



# PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA 2020

**Actividad económica:**

***Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios.***

*Representa los intereses generales de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación en la República Mexicana.*

Ciudad de México, mayo 2020.

## Contenido

<b>1. Datos generales de la empresa.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Introducción.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Objetivo del Protocolo.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Principios fundamentales de nuestro Protocolo.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Categorización del centro de trabajo.....</b>	<b>8</b>
1. Tipo de actividad que realiza index Nacional.....	8
2. Identificar el nivel de riesgo epidemiológico.....	10
3. Determinar el tamaño de centro de trabajo.....	12
4. Identificar características internas del centro de trabajo.....	12
4.1 Áreas o departamentos con los que cuenta el centro de trabajo.....	13
4.2 Personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área.....	14
<b>7. Estrategias generales de promoción de la salud y seguridad sanitaria en el entorno laboral.....</b>	<b>15</b>
A) Promoción de la salud.....	15
B) Protección a la salud.....	19
B1) Quédate en casa.....	19
B2) Sana distancia.....	19
B3) Control de ingreso-egreso.....	20
B4) Medidas de prevención de contagios en la empresa.....	21
B4) Uso de equipo de protección personal (EPP).....	26
<b>8. Vigilancia y supervisión.....</b>	<b>28</b>

<b>9. Medidas de protección para la población vulnerable en centros de trabajo ubicados en regiones designadas de alerta alta y media.....</b>	<b>29</b>
<b>10. Medidas de seguridad sanitaria en el entorno laboral.....</b>	<b>30</b>
1. Planeación y vigilancia. ....	30
2. Medidas de ingeniería o estructurales. ....	36
3. Medidas administrativas u organizacionales.....	43
4. Equipo de protección personal .....	49
5. Información y capacitación .....	51
6. Promoción a la salud .....	54
<b>11. ANEXOS .....</b>	<b>57</b>
Anexo a. Clasificación de las actividades esenciales.....	58
Anexo b. Niveles de riesgo epidemiológico.....	60
Anexo c. Clasificación de las actividades esenciales .....	61
Anexo d. Lista de medidas para empresas micro y pequeñas .....	63

## 1. Datos generales de la empresa

<b>Nombre de la empresa:</b>	
CONSEJO NACIONAL DE LA INDUSTRIA MAQUILADORA Y MANUFACTURERA DE EXPORTACION, A.C.	
<b>No. Folio de autoevaluación:</b>	<b>Actividad económica o Sector:</b>
	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios
<b>Registro patronal:</b>	<b>RFC:</b>
Y60 30263 10 4	CNI830829GZ7
<b>Domicilio:</b>	
EJERCITO NACIONAL, NUM. 418, OFICINA 1204-1205, COL. CHAPULTEPEC MORALES, MIGUEL HIDALGO, C.P. 11570, CIUDAD DE MEXICO	

Datos de contacto		
Nombre:	Correo electrónico:	Teléfono:
JAZMIN ZORRILLA REYES	administracion@index.org.mx	55 69163035

## **2. Introducción.**

Somos un organismo socialmente responsable y creemos que nuestro Capital Humano son los cimientos para el desarrollo del futuro del Consejo Nacional.

De manera permanente buscamos el bienestar de nuestros colaboradores y ante la actual contingencia sanitaria hemos implementado las mejores acciones para enfrentarla de manera responsable, buscando la prevención y salvaguarda de la salud.

## **3. Objetivo del Protocolo.**

Disponer de las medidas específicas de prevención, higiene, recuperación y protección que todos los colaboradores de la empresa deben cumplir para garantizar la continuidad de las actividades laborales realizándose en condiciones de seguridad y responsabilidad para prevenir y evitar contagios y propagación del COVID-19.

## **4. Principios fundamentales de nuestro Protocolo.**

- a) Privilegiar la salud y la vida.

En index, comprendemos que la salud y la vida de nuestros colaboradores y sus familias es lo más importante, es por ello que hemos implementado acciones extraordinarias dirigidas a su cuidado individual, protección de su familia y conjuntamente del entorno laboral en que convivimos.

- b) Solidaridad y no discriminación.

En la aplicación de las medidas implementadas, cuidamos que no existan acciones de carácter discriminatoria en contra de cualquier colaborador, puesto que la solidaridad que nos distingue como organismo es un factor trascendente para consolidar el cuidado de la salud, la continuidad del negocio y la preservación de los empleos, por lo que también otorgamos a las personas que forman parte del grupo vulnerable la protección especial que por su condición debe recibir.

Esta práctica, enriquece los principios y valores organizacionales señalados en nuestro código de ética y que, en el caso particular, **se orientan a definir los lineamientos de no discriminación para las personas que hubieran tenido COVID-19 y se reintegran a sus labores y/o hayan convivido con algún familiar sospechoso o confirmado.**

c) Honestidad moral y eficiencia productiva.

Estamos preparados para enriquecer de manera permanente la cultura de la seguridad y salud en el trabajo, el desarrollo de los colaboradores y la transformación de los procesos productivos, en armonía con la competitividad de nuestro centro de trabajo e implementación de programas de Trabajo desde casa.

d) Responsabilidad, compromisos y obligaciones de todos los colaboradores.

Las acciones implementadas consideran la participación activa de cada uno de los colaboradores de index, así como acatar las indicaciones y medidas preventivas en aras de proteger la salud e integridad de todos.

e) Transparencia.

Consideramos que el acceso a la información es indispensable para entender la problemática actual y apegarse a las medidas de protección, es por esto que mantenemos comunicación de manera constante con los colaboradores de manera escrita y verbal, dando a conocer riesgos, medidas preventivas y adición de nuevos elementos que fortalezcan la protección y cuidado conjunto.

Estamos comprometidos para seguir las medidas de seguridad y salud en index, lo que nos asegurará disponer de la flexibilidad necesaria en los procesos, ritmos y cargas de trabajo para lograr la productividad requerida y así, preservar la fuente de trabajo y empleos.

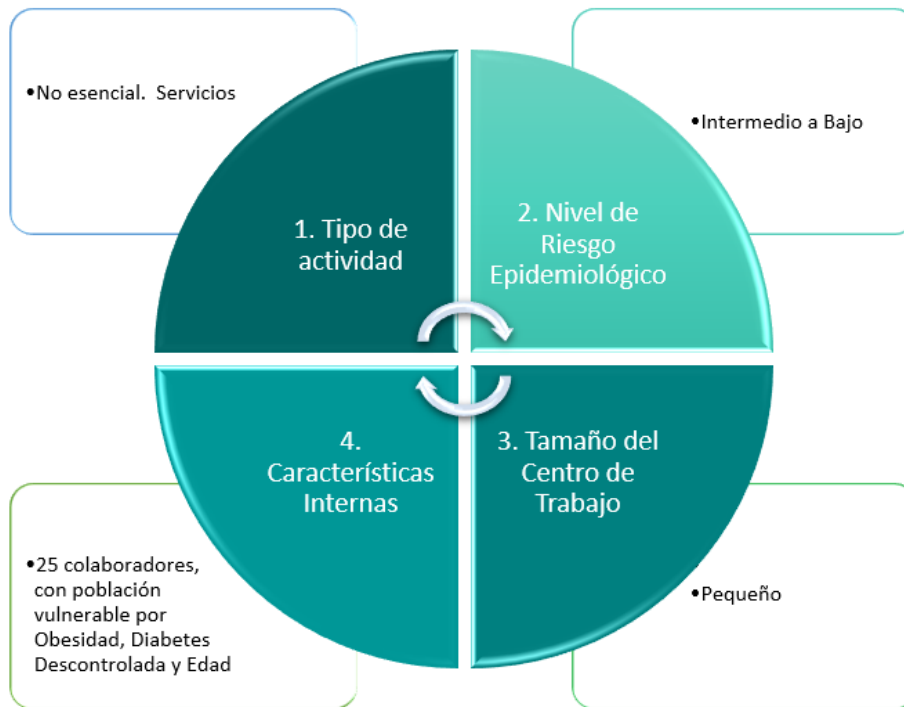
## **5. Responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas.**

Se ha designado a Jazmin Zorrilla Reyes, Directora de Administración y Finanzas del Consejo Nacional, como persona responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas necesarias ante la contingencia sanitaria y la transición para la Nueva Normalidad.

Su responsabilidad es implementar, dar seguimiento y supervisar que en el centro de trabajo se apliquen las medidas de prevención e higiene, recuperación y protección para evitar el contagio y propagación del COVID-19, mismas que se han definido considerando el tipo de actividad, el nivel de riesgo epidemiológico, el tamaño del centro del trabajo y sus características internas, por lo que, como persona responsable, tiene facultades para exigir que los colaboradores, sin importar su actividad o nivel organizacional, cumpla integra y oportunamente las medidas que les correspondan.

ANEXO 1 – Comunicado de designación de persona responsable.

## 6. Categorización del centro de trabajo.



### 1. Tipo de actividad que realiza index Nacional.

La actividad que desarrolla el Consejo Nacional de la Industria Maquiladora y manufacturera de Exportación, A.C., de acuerdo con su objeto y estatutos, **es el de prestar servicios al sector de maquiladoras y manufactureras del país**, enunciando algunas de las principales actividades:

- **Representar**, ante toda clase de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, **los intereses generales de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación en la República Mexicana** entendiéndose por ésta a todas aquellas personas morales que cuenten con un Programa IMMEX o cualquier Programa de



*Fomento a la Exportación debidamente autorizado por la Secretaría de Economía y/o autoridades competentes, incluyendo aquellos programas que en lo futuro se den a conocer mediante la publicación del decreto correspondiente, independientemente de su denominación.*

- **Abocarse al estudio de todos los asuntos** que de alguna forma **se refieran a los intereses que representa.**
- **Intervenir a nivel federal en la defensa de los intereses de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación** según corresponda haciendo en su caso las gestiones necesarias y solicitando la expedición, modificación, derogación o abrogación de leyes, reglamentos, programas o disposiciones administrativas relacionadas con las actividades industriales que representa y con los fines de bienestar social que persigue.
- **Ser órgano de consulta del Estado Mexicano** para la satisfacción de las necesidades de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación en la República Mexicana de acuerdo con lo dispuesto por las leyes de la Materia.
- **Representar, gestionar, asesorar, intermediar, auxiliar y actuar en beneficio de los Asociados** en los asuntos que inciden, afecten y/o favorezcan los intereses de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación, para cuyo efecto organizará y prestará los servicios que se estimen necesarios.
- **Brindar y recibir servicios de y en favor de los Asociados** y en su caso, recibir servicios de los Afiliados.
- **Brindar la prestación de servicios de prevalidación electrónica de datos** contenidos en los pedimentos, de conformidad con la legislación vigente en la materia y los criterios emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria y cualquier organismo dependiente de estos.

De acuerdo con lo establecido en los acuerdos publicados en el DOF del 31 de marzo, 6 de abril, 14, 15 y 29 de mayo, se considera que el Consejo Nacional no cae en ninguno de los supuestos enunciados como actividades esenciales.

## 2. Identificar el nivel de riesgo epidemiológico.

De acuerdo con el numeral anterior, se considera que **el Consejo Nacional no realiza actividades esenciales** al desarrollar actividades que se llevan a cabo en oficinas, trámites, asesorías y representación de las empresas IMMEX, que forman parte de nuestra membresía, por lo tanto, las actividades que realizan los colaboradores de manera presencial en las instalaciones se determinan siguiendo lo que establecen las autoridades laborales y de salud a través del semáforo nivel de alerta sanitaria.

ACTIVIDADES	ROJO	NARANJA	AMARILLO	VERDE
 MEDIDAS DE SALUD	En todos los niveles se mantienen las medidas de salud pública			
 LABORAL	Sólo esenciales	Esenciales y 30% no esenciales	Se reanudan actividades esenciales y no esenciales	
 ESPACIOS PÚBLICOS	No permitido	30% de espacios abiertos	70% de espacios abiertos y 30% espacios cerrados	Apertura de espacios abiertos y cerrados
 PERSONAS VULNERABLES	No permitido	Cuidado Máximo	Cuidado Medio	Cuidado de control
 ESCOLAR	No se permite el reinicio de clases			Reinicio de clases

De acuerdo con los **niveles de riesgo por exposición en el centro de trabajo** y por las actividades que desempeñan las diferentes áreas del Consejo, se determina el siguiente esquema:

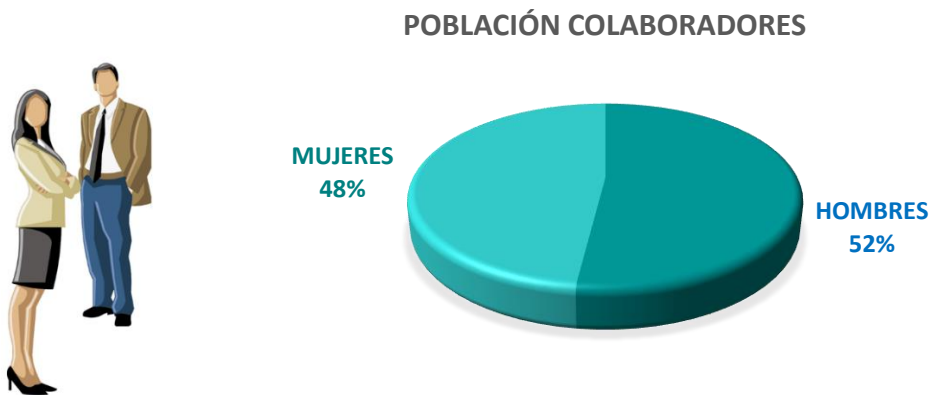
Área	Actividad	Exposición	Nivel de Riesgo
<b>Dirección General</b>			
	Representación	Contacto Externo	Medio
	Coordinación	Sin contacto Externo	Bajo
	Logística	Contacto Externo	Medio
	Servicios Advtos.	Contacto Externo	Medio
<b>Prevalidación</b>			
	Normativo	Sin contacto Externo	Bajo
	Desarrollo	Sin contacto Externo	Bajo
<b>Operaciones</b>			
	Comités	Contacto Externo	Medio
	Operaciones	Contacto Externo	Medio
	Servicios	Contacto Externo	Medio
	Gestoría	Contacto Externo	Medio
<b>Proyectos Especiales</b>			
	Estrategia Comercial	Contacto Externo	Medio
	Proyectos	Sin contacto Externo	Bajo
<b>Administración</b>			
	Administración	Sin contacto Externo	Bajo
	Finanzas	Sin contacto Externo	Bajo
	Sistemas	Contacto Externo	Medio

### 3. Determinar el tamaño de centro de trabajo.

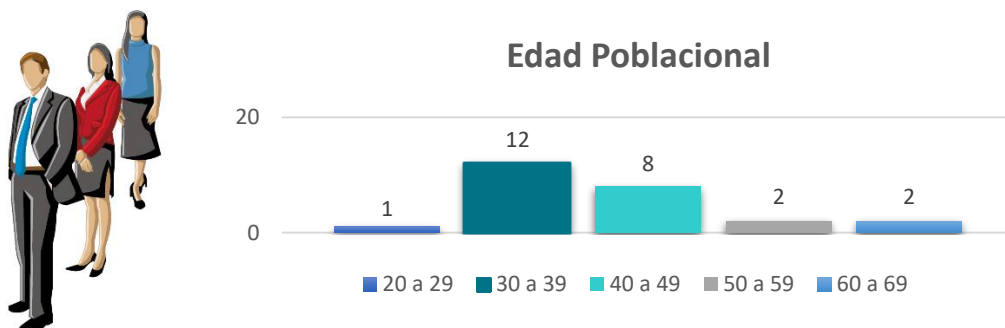
Index Nacional está conformado por 25 colaboradores que en conjunto realizan actividades para prestar servicios a nuestra membresía, determinándose así con un tamaño de **centro de trabajo pequeño**.

### 4. Identificar características internas del centro de trabajo.

El Consejo Nacional cuenta con 25 colaboradores, 13 son hombres y 12 mujeres.

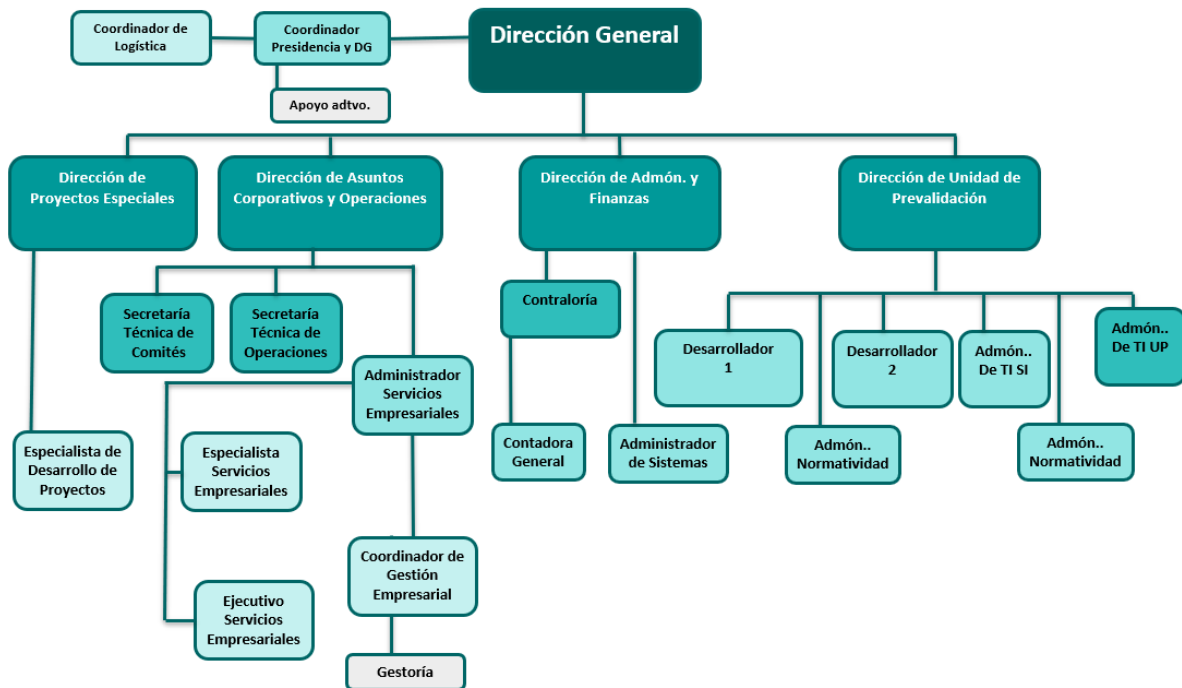


El 48% de los colaboradores de index están en un rango de edad de 30 a 39 años, 32% en un rango de 40 a 49 años y el 8 % en un rango mayo a 60 años de edad.



#### 4.1 Áreas o departamentos con los que cuenta el centro de trabajo.

La estructura organizacional del Consejo Nacional es la siguiente:



Las áreas que conforman al Consejo son:

Área	Num. Personal	hombres	mujeres
Dirección General	4	2	2
Prevalidación	7	5	2
Operaciones	8	4	4
Proyectos Especiales	2	1	1
Administración	4	1	3
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>12</b>

## 4.2 Personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área.

En Index Nacional (Consejo Nacional de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación, A.C.), nos preocupamos por todo nuestros Colaboradores y nos ocupamos de dar seguimiento a su bienestar físico y emocional. Es por esto aplicamos los siguientes instrumentos para identificar los riesgos de cada uno de ellos:

- Calculadora de Riesgo Físico IMSS.
- Calculadora de Estabilidad Emocional UNAM.
- Valoraciones médicas para identificar población Vulnerable.



Identificamos a una población vulnerable integrada por 5 colaboradores, 2 del área de Dirección General, 2 del área de Proyectos Especiales y 1 del área de Servicios.

Personal Vulnerable por área

Área	Num. Personal
Dirección General	2
Proyectos Especiales	2
Gestoría	1
<b>Total</b>	<b>5</b>



Los factores de vulnerabilidad son:

**Por Edad**, mayores de 60 años: 2 colaboradores.

**Por Obesidad**, IMC mayor a 40: 2 colaboradores.

**Por Diabetes descontrolada**, HbA1c mayor al 8%: 1 colaborador.

## 7. Estrategias generales de promoción de la salud y seguridad sanitaria en el entorno laboral.

Las acciones que todos los colaboradores del Consejo Nacional debemos de cumplir para lograr la efectividad de las medidas que contiene el presente protocolo se han establecido atendiendo el nivel de riesgo, las características del centro del trabajo, las áreas que lo integran, así como las actividades que todos desempeñamos dentro y fuera de las instalaciones del consejo.

### A) Promoción de la salud.

Estamos convencidos de que el conocimiento y el acceso a la información es fundamental para que todos los colaboradores de index formemos parte activa del presente Protocolo, a través de **la Orientación, capacitación y organización de los colaboradores.**

#### 1. CAPACITACIÓN.

Todos los colaboradores de Index tenemos como Capacitación obligatoria los cursos impartidos virtualmente por el IMSS, a través del micrositio <https://climss.imss.gob.mx/>.

Son indispensables los cursos de “Prevención del COVID-19” y “Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo” ya que con esta capacitación todos los colaboradores sabemos las medidas que debemos de seguir y la razón de los cambios en instalaciones, de reglas y hábitos dentro y fuera de las oficinas de index.



## ANEXO \_\_\_\_ (PRESENTACIÓN)

Con el curso “Todo sobre la prevención del COVID-19”, conoceremos los puntos más importantes sobre el COVID-19, síntomas, medios de contagio y medidas preventivas para evitarlo.

### ***¿Qué es el coronavirus?***

*Los coronavirus son una extensa familia de virus, algunos de los cuales puede ser causa de diversas enfermedades humanas, que van desde el resfriado común hasta el SRAS (síndrome respiratorio agudo severo). Los virus de esta familia también pueden causar varias enfermedades en los animales.*

### ***¿Cómo se transmite el COVID-19?***

*Los coronavirus humanos se transmiten de una persona infectada a otras a través del aire al toser y estornudar, al tocar o estrechar la mano de una persona enferma, o al tocar un objeto o superficie con el virus y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos antes de lavarse las manos.*

### ***¿Cuáles son los síntomas más frecuentes?***

*Fiebre, tos, estornudos, malestar general, dolor de cabeza, dificultad para respirar (casos mas graves). Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea.*

### ***¿Existe a la fecha un tratamiento adecuado para tratarlo?***

*A la fecha no existe un tratamiento específico para tratar o curar el virus, tampoco una vacuna que nos proteja, por lo que lo más importante es que durante nuestras actividades laborales, familiares y sociales sigamos estrictamente las medidas para prevenir su contagio y propagación, esto es, al momento de trasladarnos, desplazarnos, convivir o bien cuando participamos en algún evento.*

### ***¿Cuáles son las mejores maneras de prevenir la infección y el contagio por otras personas?***

*Mantener una sana distancia de al menos a 1.5 metros, durante el desarrollo de cualquier actividad laboral, durante el traslado y cualquier tipo de convivencia, utilizando el cubrebocas y las barreras físicas adecuadas.*

*Lavarse las manos de forma frecuente y vigorosa con agua y jabón, o utilizar soluciones a base de alcohol gel al 60% o 70%.*

*Practicar la etiqueta respiratoria, que consiste en cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo.*

## ANEXO\_\_ Constancias Todo sobre la prevención del COVID-19.



A través del curso “Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19”, sabremos como protegernos en la oficina, mantener la sana distancia, lavado de manos, uso de gel a base de alcohol, la etiqueta de estornudo, limpieza y desinfección de superficies, entre otros.

ANEXO\_\_ CONSTANCIAS “Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19”.

## **2. ORIENTACIÓN.**

En las instalaciones del Consejo Nacional, contamos con infografía para recordar constantemente las medidas de seguridad, higiene, limpieza, cuidados y en general recomendaciones ante el COVID-19, tanto para los colaboradores como para los visitantes.



## 3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19

- ### 1 ESTORNUDO DE ETIQUETA



Al toser o estornudar, cubre tu boca y nariz con un pañuelo desechable y tíralo a la basura.  
O utiliza el ángulo interno del brazo, ¡**Nunca con las manos!**
- ### 2 LAVADO DE MANOS FRECUENTE



Lava tus manos correctamente con jabón y agua.  
O bien, usa soluciones a base de alcohol gel al 70%
- ### 3 RESGUARDO EN CASA



En caso de tener síntomas de resfriado o gripe:

  - Acudir a revisión médica y no automedicarse
  - Evitar el contacto con otras personas
  - Evitar dar besos, saludar de mano



## CUBREBOCAS

¿Cómo funciona?

El **cubre bocas** reduce la cantidad de gotitas de saliva que expulsamos y que pudieran contener el virus al respirar, hablar o toser.

Si lo usas correctamente, también disminuye la probabilidad de que gotitas de otras personas entren en tu boca y nariz.



¿Cómo usarlo correctamente?




- Lava tus manos.
- Coloca el cubrebocas limpio sobre nariz y boca.
- No lo quites o bajes para hablar, toser o estornudar.
- No lo toques hasta que estés en casa y vayas a quitártelo.

¿Cómo quitártelo correctamente?



- Lava tus manos.
- Quitátele tocando solo el elástico.
- Deséchalo o lávalo a más de 60° C.
- Lava tus manos.



## ESTORNUDO DE ETIQUETA

Ante cualquier enfermedad respiratoria, no te automediques

Al **tosar o estornudar** cubrir la nariz y boca con la cara interna del **codo**





## TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

Lavarse frecuentemente las manos elimina el virus

	Usa jabón, de preferencia líquido, si no tienes utiliza jabón de pasta en trozos pequeños
	Talla enérgicamente las palmas, el dorso y entre los dedos
	Lávalas por lo menos 20 segundos sin olvidar la muñeca
	Enjuaga completamente
	Cierra la llave del agua y abre la puerta del baño con el mismo papel, después tíralo en el bote de basura



## B) Protección a la salud.

En Index todos adquirimos la responsabilidad para cumplir de manera puntual los lineamientos y medidas que contiene este protocolo, y en especial, utilizar correctamente los instrumentos, materiales, equipo de protección personal, respetar las señalizaciones y de forma particular:

### B1) Quédate en casa.

Si tienes síntomas de enfermedad respiratoria, ¡QUÉDATE EN CASA!

Quedarnos en casa cuando tenemos síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19 y solicitar la asistencia médica inmediata Instituto Mexicano del Seguro Social, o el médico particular de nuestra confianza, para recibir la orientación, atención específica y en su caso, la incapacidad digital o física correspondiente.



### B2) Sana distancia.

Mantener la sana distancia, adecuando nuestros hábitos para respetar la distancia mínima de 1.5 metros entre colaboradores, de acuerdo con las señalizaciones y barreras físicas que se implementen en el centro de trabajo, medida que también es aplicable en relación con el trato a clientes y proveedores.



1.5 metros entre colaboradores, de acuerdo con las señalizaciones y barreras físicas que se implementen en el centro de trabajo, medida que también es aplicable en relación con el trato a



Instrumentar la señalización correcta a través de marcas en el piso, paredes y/o mobiliario, determinando una estancia mínima de 1.5 metros entre colaboradores y visitantes en las áreas comunes, esto es baños, vestidores, casilleros, oficina, sala de juntas y áreas de espera.

Se establecen horarios alternos de comidas y limitar las actividades cotidianas para reducir el contacto entre colaboradores.

### B3) Control de ingreso - egreso.

El respeto a las medidas para el ingreso-egreso de los colaboradores, es trascendental para reducir de forma sustancial un riesgo de contagio y propagación del virus en el centro de trabajo, razón por la que es imprescindible:

- Guardar la sana distancia al ingresar y salir de las instalaciones de la empresa, respetando las señalizaciones y barreras físicas instaladas para ese fin.
- Utilizar debidamente los tapetes desinfectantes con solución de hipoclorito de sodio al 0.5% antes de ingresar a las instalaciones, para evitar introducir el virus en el calzado.



- Aplicarse la cantidad suficiente de gel a base de alcohol al 70%.
- Portar correctamente el cubrebocas.
- Permitir la toma de temperatura y nivel de oxigenación al ingreso y egreso de los colaboradores, contratistas, proveedores y visitantes para verificar que la primera no sea mayor a 37.5° y el segundo, se encuentre entre el 95% - 100%, estas lecturas son incluidas en el registro de accesos de los colaboradores y de los visitantes

Anexo 2 – Registro de Colaboradores

Anexo 3 – Registro de Visitantes

En los casos que sea mayor la temperatura y/o que el nivel de oxigenación no sea el adecuado y/o presenten síntomas de COVID-19, se evitara el ingreso a su área de trabajo, trasladándolos al servicio médico y/o a la institución pública y/o particular para su atención inmediata.

- Cuando la atención sea a través del Instituto Mexicano del Seguro Social, se le brindara la información para que tramite incapacidad digital respectiva, a través del portal <http://www.imss.gob.mx/covid-19/permiso>.

### **B4) Medidas de prevención de contagios en la empresa.**

Confirmamos que nuestro capital humano es el presente y futuro de Index, por lo que, para protegernos, proteger a nuestras familias, así como el entorno laboral en el que convivimos, sumamos a las medidas anteriores, las que a continuación se precisan con el fin de prevenir un contagio y propagación del virus:

#### **Sospecha de contagio.**

- En caso de presentar algún síntoma que nos haga suponer un posible contagio, quédate en casa y comunícate con Recursos Humanos.
- Comunicar a Recursos Humanos cuando detecten que un compañero está enfermo para que sea atendido de inmediato.
- El gerente de cada área deberá estar al pendiente de la salud de su personal y en caso de alguna situación detectada avisar a Recursos Humanos para que sea atendido.
- Los colaboradores, con la finalidad de prevenir y reducir la propagación del COVID-19, deberán informar al área de Recursos Humanos, si existe algún brote de virus en el domicilio que habita, e incluso de los vecinos.

## Protocolo de Seguridad Sanitaria



- Integrar un comité de crisis para el manejo adecuado mediante acciones para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

Anexo - Bitácora de casos sospechosos y seguimiento a 2do círculo de contactos

### Trabajo desde casa.

- Promover como principal opción el trabajo desde casa.
- Definir a los colaboradores que, de acuerdo con la naturaleza de su puesto, están en posibilidad de cumplir sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo e incorporándolos a la Campaña de Home Office (teletrabajo), para evitar la concentración de colaboradores en las instalaciones de la empresa y reduciendo el riesgo de contagios

Anexo - Política de home office

### Medidas de limpieza y sanitización.

- Estando en las instalaciones de index, evitar la concentración en espacios y garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel a base de alcohol al 70% y toallas desechables para el secado de manos.
- Contar con suficientes dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% en cada una de las estaciones de trabajo, así como en las áreas comunes que integran el consejo.



## Protocolo de Seguridad Sanitaria

- Si recibes correspondencia o paquetería, asegúrate de desinfectarlos con spray y toallas sanitizantes y aplica gel antibacterial en tus manos.
- Se cuenta con un programa de sanitización profunda de manera mensual y limpieza y mantenimiento continuo de las instalaciones, incluidos los destinados a las áreas de toma de alimentos, de descanso, utilizando soluciones de agua y jabón que no deberán mezclarse con algún otro producto químico, vigilando que cuando se utilice hipoclorito de sodio al 0.5% (5000 ppm) se prepare diariamente.



### Anexo - Constancias de Sanitización

- Asegurar que los sanitarios estén en condiciones adecuadas para el uso de los colaboradores, disponiendo de agua, jabón y toallas de papel desechable necesarios en el centro de trabajo.

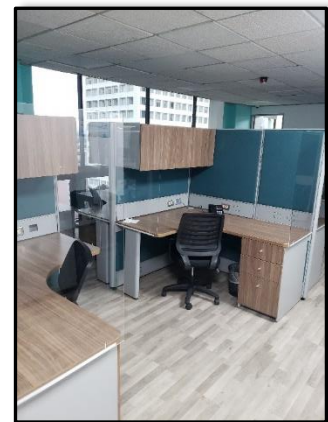
### Viajes y traslados

- Limitar los viajes nacionales e internacionales, en caso de que sean indispensables, se informará todas las medidas de prevención que antes, durante y posterior a un viaje deben cumplir los colaboradores que de acuerdo con el puesto que desempeñen, sea indispensable que se trasladen en territorios locales e internacionales, mismo que deberá ser autorizado por su jefe inmediato.

- Los colaboradores que por necesidades de sus actividades realicen un viaje al extranjero deberán a su regreso hacer Home Office por dos semanas; así mismo, los colaboradores que realicen un viaje dentro de la República Mexicana, a su regreso deberán tener un seguimiento diario por dos semanas.
- Facilitar el traslado de personal mediante uso de servicio de taxi (uber), para evitar al máximo la utilización de transporte público, manteniendo una sana distancia, el uso de cubrebocas y la ventilación natural del vehículo que se utilice, priorizando las opciones de movilidad (traslado de casa al trabajo y viceversa) que faciliten mantener la distancia interpersonal, promoviendo el uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial durante el trayecto.

### Infraestructura.

- Mantener el libre flujo de la ventilación natural en las áreas de trabajo y los espacios comunes del centro de trabajo, que así lo permitan.
- Vigilar el correcto funcionamiento los sistemas de extracción con que cuenta el centro de trabajo.
- Se instalaron mamparas en todas las estaciones de trabajo y sala de reuniones para tener barreras físicas que impidan la propagación de gotículas de saliva.



### Herramientas de trabajo y utensilios.

- Procurar que los colaboradores no compartan herramientas, útiles o instrumentos de trabajo u objetos personales (celular, utensilios de cocina, equipo de protección



personal, papelería, plumas, etc.). No obstante, cuando la naturaleza de los servicios limite estas acciones, deberán desinfectarse permanentemente.

- Comunicar y promover entre los colaboradores, evitar el uso de accesorios (joyería, corbatas) por ser reservorios del virus y otros microorganismos.
- Todos los colaboradores tienen Laptop y celular asignados para el desarrollo de sus actividades y comunicación, lo cual facilita su traslado con la finalidad de contar con las herramientas para continuar sus labores si existiera algún cambio de contingencia sanitaria que pudiera dictar por las autoridades.

- Establecer un protocolo de control de clientes, proveedores y visitantes, con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas al centro de empleo.



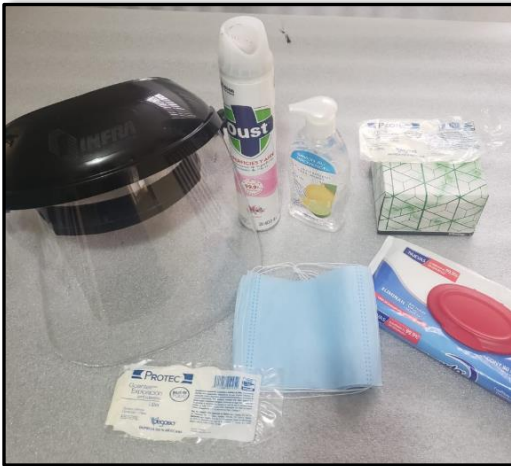
**ESTIMADO VISITANTE**  
SIGUE LAS SIGUIENTES MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE COVID-19 DURANTE TU ESTANCIA EN INDEX.

- 1** Limpia tus zapatos en el tapete sanitizante ubicado a la entrada de las instalaciones.
- 2** Tomaremos tu temperatura mediante termómetro infrarrojo.
- 3** Usa cubrebocas y careta.
- 4** Aplica constantemente gel antibacterial en tus manos.
- 5** Respeta la sana distancia.
- 6** Si haces uso de los sanitarios, lleva a cabo la técnica correcta de lavado de manos.
- 7** Si toses o estornudas, utiliza el ángulo interno del brazo (estornudo de etiqueta) o un pañuelo desechable.

Consejo Nacional de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación

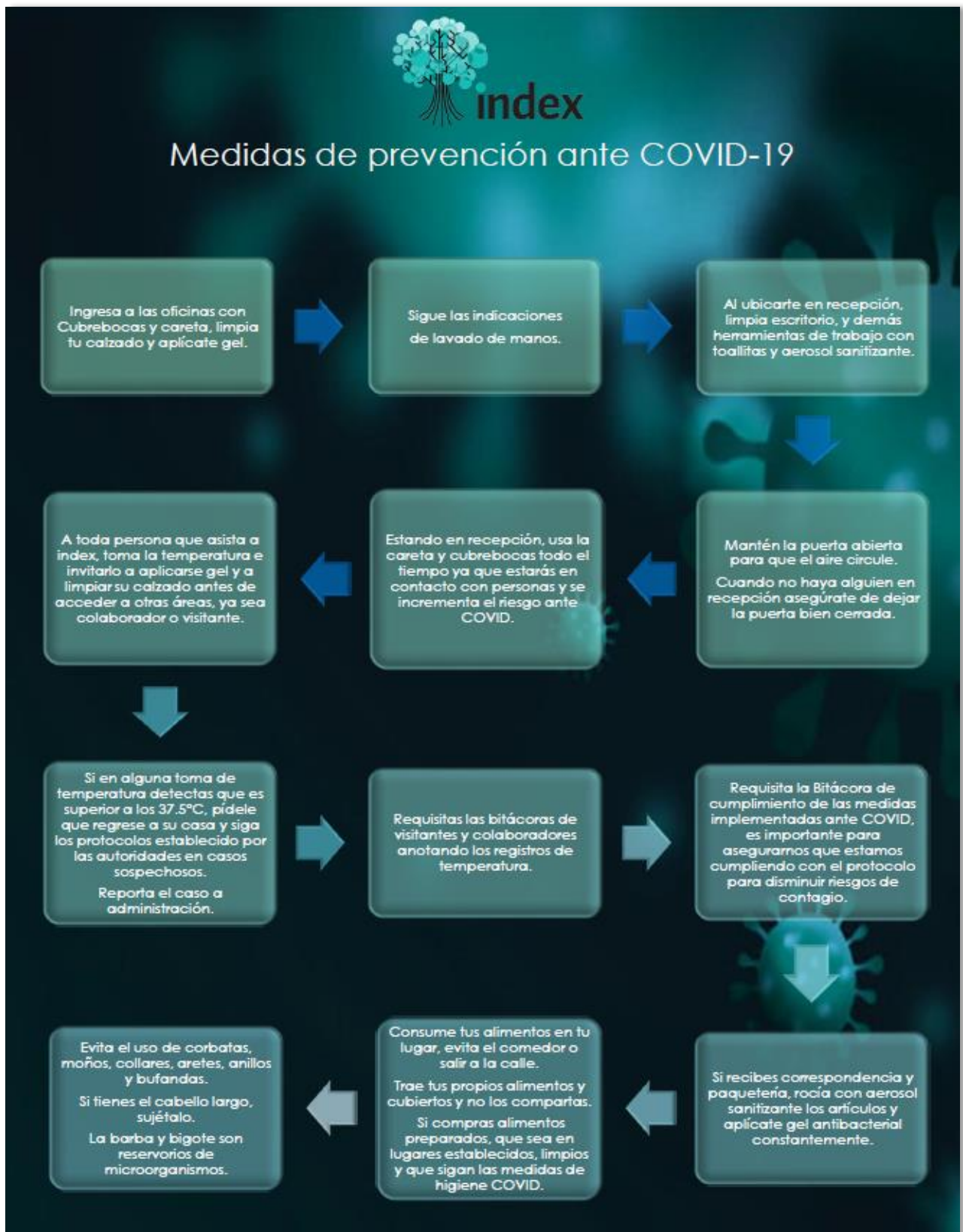
index

#### B4) Uso de equipo de protección personal (EPP).



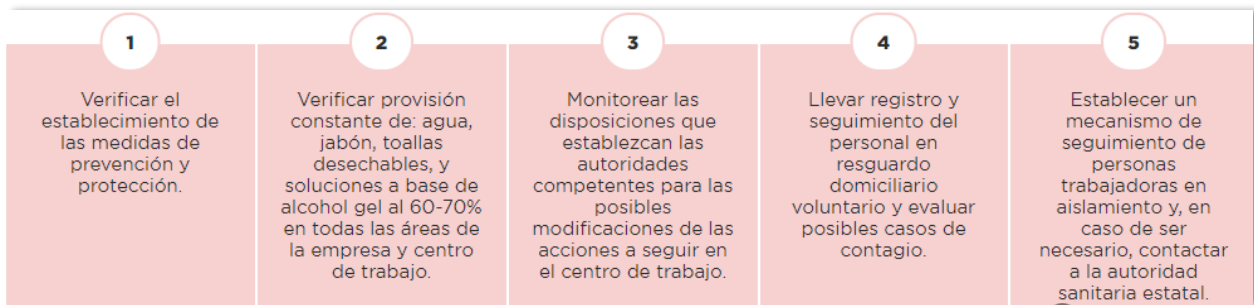
Index Nacional ha proporcionado a todos sus colaboradores el siguiente equipo de protección y la implementación de medidas adicionales:

- Equipo de protección personal de acuerdo con la naturaleza de las actividades y área de trabajo con el fin de prevenir un contagio, incluyendo cubrebocas, careta, gel antibacterial, desinfectante en aerosol y toallitas, pañuelos desechables y guantes.
- Disponer de suficientes recipientes de basura, en los cuales deben depositarse cubrebocas, guantes, caretas, así como cualquier otro producto o material que pueda representar un elemento de contagio o propagación del COVID-19, los que previamente deberán colocar doble bolsa, rociando el interior y exterior con una solución desinfectante y sellarlas debidamente.



## 8. Vigilancia y supervisión.

Uno de los ejercicios que hacen trascendente el programa, es el seguimiento, adecuación y perfeccionamiento, en esta virtud en Index materializamos las acciones para constatar que todas las medidas de este protocolo se cumplan correcta y oportunamente a través de las actividades conjuntas de la empresa y los colaboradores.



Por lo anterior, estas son las medidas de vigilancia y supervisión de que de forma permanente llevaremos a cabo:

- Llenado de la bitácora de cumplimiento prevención COVID-19, donde diariamente se hace una revisión de los siguientes puntos:
  - Verificar que exista la provisión suficiente de agua, jabón, toallas desechables, soluciones a base de alcohol gel al 70% en todas las áreas de la empresa.
  - Tapete sanitizante con suficiente solución para limpieza de calzado.
  - Correcto funcionamiento del termómetro infrarrojo
  - Tapabocas disponibles al ingreso de las instalaciones
  - Que cada estación de trabajo cuenta con los insumos de prevención (kit de prevención)
  - Correcto uso del EPP por parte de los colaboradores que asistan a las instalaciones de index.

- Limpieza constante de las superficies y utensilios por parte del personal de limpieza.
- Monitorear de manera constante las disposiciones que puedan establecer las autoridades de salud para incrementar o alinear las acciones a seguir en el centro de trabajo.

**Anexo** - bitácora de cumplimiento de medidas implementadas para prevención de COVID-19

- Disponer del registro y seguimiento de los colaboradores que pudieran estar en resguardo domiciliario y evaluar posibles casos de contagio, considerando que cuando sea necesario, se establezca el contacto con la autoridad sanitaria estatal en los números disponibles en: <https://coronavirus.gob.mx/contacto/>.

**Anexo** - Bitácora de casos sospechosos y 2do círculo

**Anexo** - aplicación de pruebas COVID-19

## **9. Medidas de protección para la población vulnerable en centros de trabajo ubicados en regiones designadas de alerta alta y media.**

Existe un grupo de personas que son más susceptibles al contagio y propagación del virus y que se han denominado grupo vulnerable.

Este grupo se integra por colaboradores que tienen más de 60 años de edad, obesidad, que padecen una enfermedad crónica, degenerativa (diabetes e hipertensión descontroladas, VIH, cáncer, con discapacidades, trasplante, enfermedad hepática, pulmonar, así como trastornos neurológicos o del neurodesarrollo), o bien en el caso de

mujeres trabajadoras que se encuentren en el tercer trimestre de embarazo o periodo de lactancia, razones por las que index tiene el compromiso y responsabilidad de otorgarles la protección especial que señalan las autoridades de salud, privilegiando con ellos el trabajo a distancia de manera permanente, hasta que el semáforo epidemiológico no cambie a color verde.

De similar forma, cuando se autorice su reincorporación a labores presenciales cumpliremos las medidas que salvaguarden su salud, flexibilizando su hora de ingreso y egreso, comidas y uso de áreas comunes.

Para dar seguimiento y apoyo a la población vulnerable de index, se realizan pruebas médicas periódicas y en casos descontrolados se tienen consultas con médicos especialistas y apoyo en la compra de medicamentos y estudios médicos adicionales.

Anexo - Pruebas médicas a población vulnerable

## **10. Medidas de seguridad sanitaria en el entorno laboral**

En Index hemos satisfecho el proceso de autoevaluación señalado por la autoridad de salud, el cual nos ha permitido confirmar que las medidas y lineamientos adoptados en el centro de trabajo cumplen los requisitos que establece dicha autoridad, e incluso los superan en su ámbito de prevención.

Anexo - Distintivo

### **1. Planeación y vigilancia.**

#### **Id 1. Persona responsable**

Se designa a Jazmin Zorrilla Reyes como persona responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la Nueva Normalidad en el marco del COVID19.

ANEXO 1 – Comunicado de designación de persona responsable.

### **Id 1.1 Categorización.**

De acuerdo **con el numeral 6 del presente protocolo**, se determina la categorización de tamaño empresa de index como pequeña empresa, realizando actividades no esenciales y con un nivel de riesgo epidemiológico entre bajo y medio.

### **Id. 1.2 Cerciora que las estrategias generales son correctamente implementadas y**

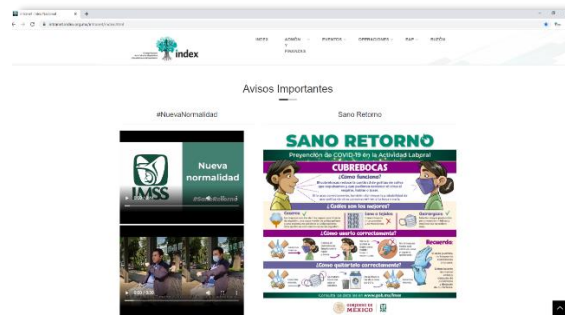
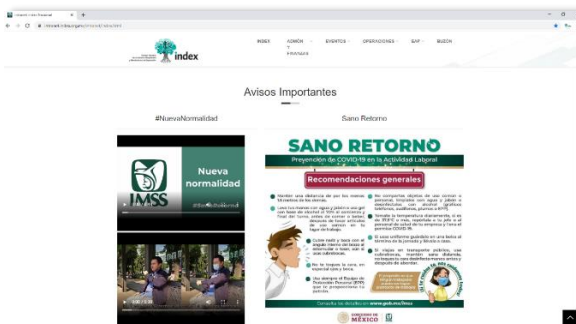
### **Id. 1.5. Correcta implementación de medidas.**

Mediante el llenado diario de bitácoras de cumplimiento a medidas de prevención COVID19, se verifica que todas las medidas implementadas en el centro de trabajo se estén llevando correctamente.

**Anexo 2** bitácora de cumplimiento de medidas implementadas para prevención de COVID-19

### **Id. 1.3- Comunicaciones sobre indicaciones de autoridades.**

Mediante Intranet – index y envío de comunicados por correo, se dan a conocer a los colaboradores las disposiciones e indicaciones de las autoridades sobre medidas adicionales y estatus de semáforo epidemiológico.



Anexo: Comunicación Interna.

Id. 1.4. Población vulnerable.



Se realizaron evaluaciones para identificar a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.

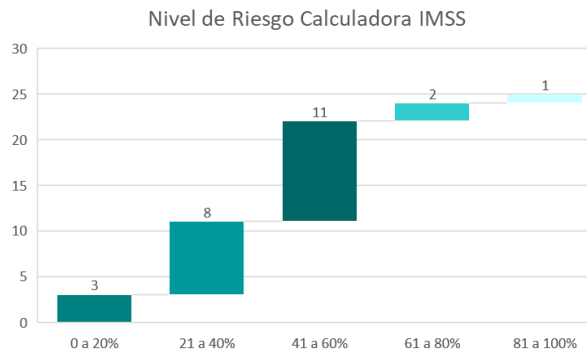
**a) Aplicación de Calculadora de Riesgo IMSS.**

Con la aplicación de este instrumento, nos permitió estimar tu probabilidad de agravamiento de la enfermedad ante un posible contagio de COVID-19 y cuidar a nuestros colaboradores a nivel preventiva.



Obtuvimos como resultado la identificación de 3 casos con un riesgo físico mayor al 61%.

% Riesgo Físico	
0 a 20%	3
21 a 40%	8
41 a 60%	11
61 a 80%	2
81 a 100%	1
	<b>25</b>



**Anexo - Calculadora de Riesgos Físicos**

**b) Mediciones médicas ante riesgos de obesidad, diabetes e hipertensión.**

**Obesidad:** Adicionalmente, se realizaron pruebas para medir el índice de masa corporal, detectando 2 casos con un índice de masa corporal (IMC) mayor a 40.

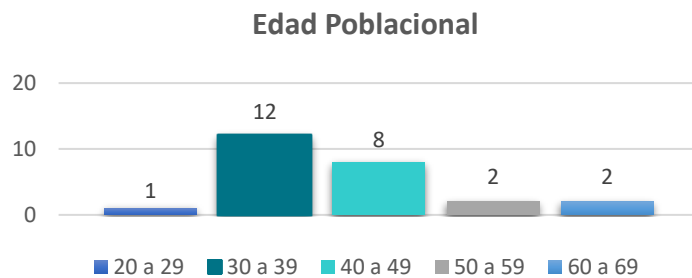
**Diabetes descontrolada:** Se realizaron análisis de laboratorio para medir la Hemoglobina Glicosilada a los colaboradores con antecedentes de Diabetes, se identificó un caso con un resultado mayor al 8%

**Hipertensión:** Se aplicó medición de presión arterial, sin tener datos de niveles mayores a 160-179 / 100-109.

### c) Control de vulnerabilidad por edad.

Se tienen identificados a 2 colaboradores con edad mayor a los 60 años.

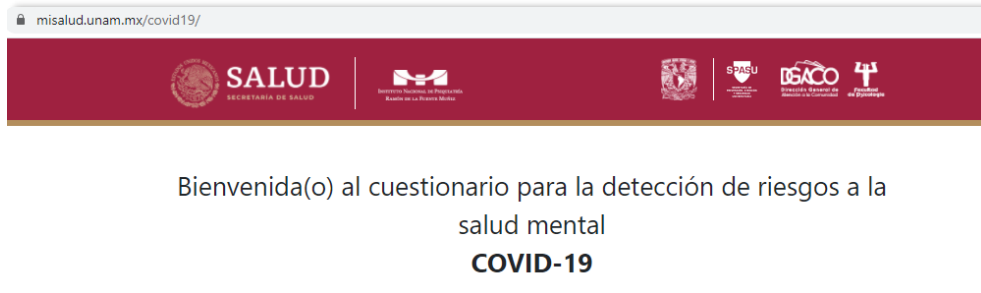
#### Edad mayor de 60 años.



### d) Aplicación de Calculadora de detección de riesgos a la salud mental COVID-19.

El riesgo actual a padecer COVID-19, constituye una condición social sin precedentes que nos afecta a todos. El momento actual nos demanda una forma de enfrentar y evaluar cómo nos sentimos; como resultado, podríamos identificar qué hacer al respecto y dónde podríamos encontrar la ayuda profesional, con evidencia de éxito, que pudiéramos necesitar.

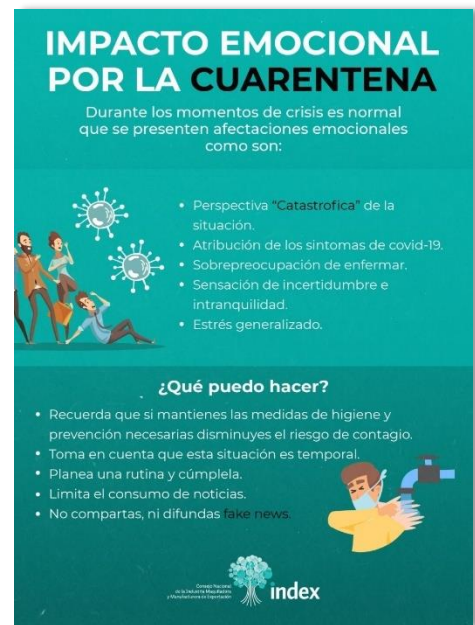
Ante este riesgo, se aplicó este instrumento para evaluar la salud mental y emocional de nuestros colaboradores, a través de la siguiente liga: <https://misalud.unam.mx/covid19/>



**Anexo** - Calculadora de Riesgos a la salud mental

**Anexo** - Tabla de resultados de calculadora de riesgos físicos y emocionales

Adicionalmente, se da difusión a la salud emocional y se implementó un programa de apoyo a los colaboradores y sus familias, donde a través de atención telefónica y videollamadas se da apoyo psicológico, nutricional y de activación física, principalmente.





## 2. Medidas de ingeniería o estructurales.

Dentro de las actividades de Index, nos preocupamos por la salud de todos nuestros colaboradores y por eso es que tomamos todas las medidas de seguridad sanitaria para que ninguno de los colaboradores y visitantes tenga riesgo de contagio en las instalaciones del Consejo.

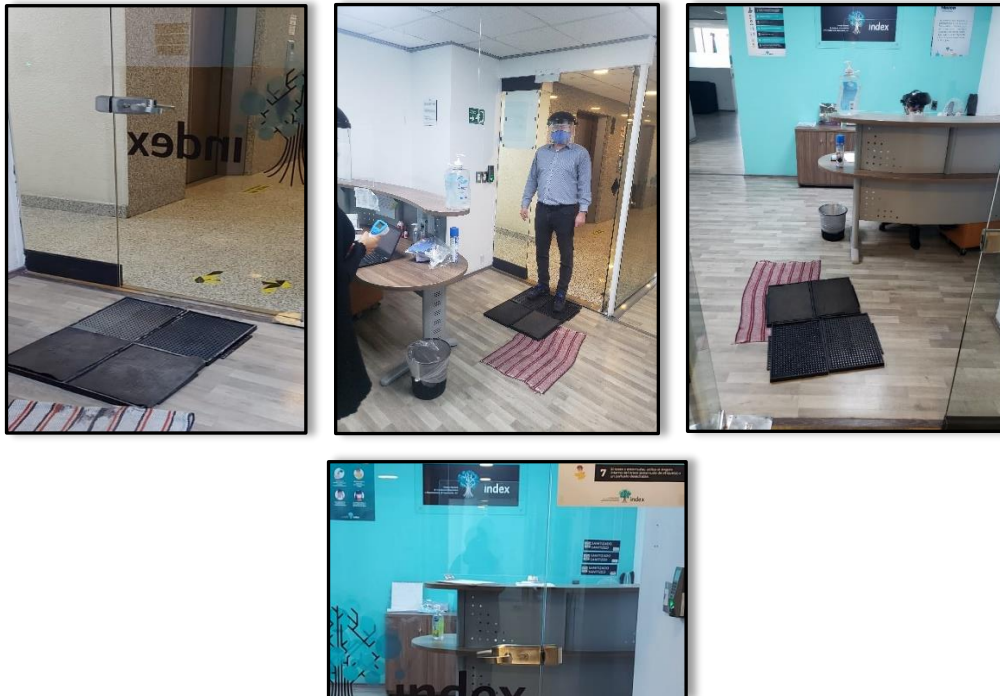
### a) En áreas de entrada y salida al centro de trabajo:

Id. 2. Entradas y salidas

Id. 3. En acceso limpieza de zapatos.

Id. 4. Accesos con dispensador de gel desinfectante

Al llegar a las oficinas de Index podemos observar que contamos con las medidas de seguridad como: marcación de entrada y salida, Tapete sanitizante para limpieza de calzado, gel antibacterial al 70%, desinfectante en aerosol y mampara para respetar la sana distancia.



b) **Áreas comunes (comedores, vestidores, casilleros, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o área de recepción, etc.).**

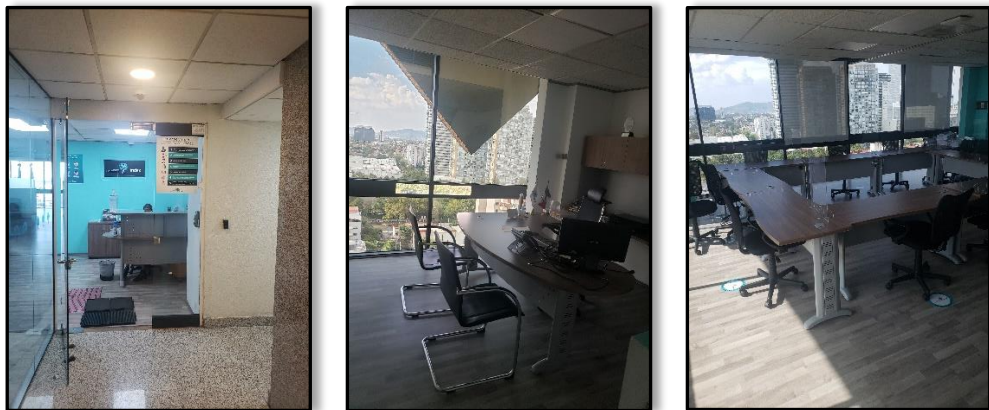
**Id. 5. Lavamanos con jabón, agua, toallas o dispensadores de Gel.**

En sanitarios y cocineta contamos con lavamanos, jabón, agua y toallas de papel desechable y con dispensador de alcohol en gel al 70%.



**Id. 6. Ventilación natural.**

Para mantener la ventilación natural, se mantienen las ventanas abiertas en las estaciones de trabajo, salas de reuniones y en recepción.



**c) Área de oficinas o administrativas.**

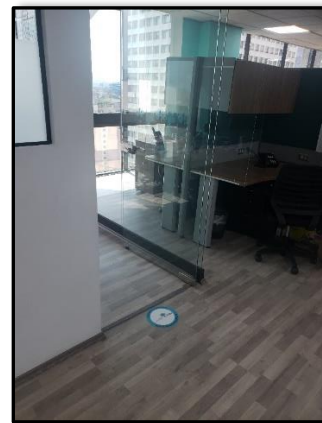
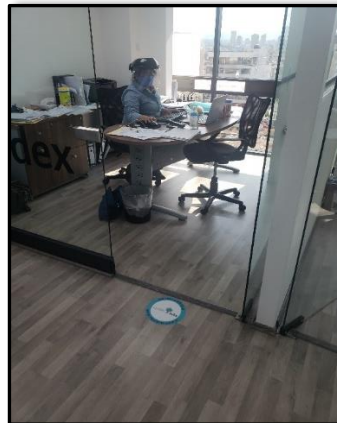
**Id.7. Barreras físicas en estaciones de trabajo.**

En las áreas de trabajo se encuentran delimitadas por barreras físicas protegiendo el frente y laterales del personal.



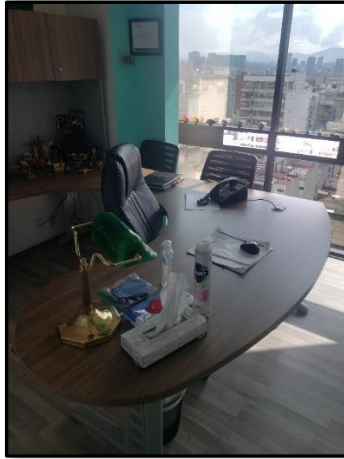
**Id. 8. Señalización de sana distancia.**

Se cuenta con señalizaciones en el piso indicando la distancia mínima de al menos 1.5 metros.



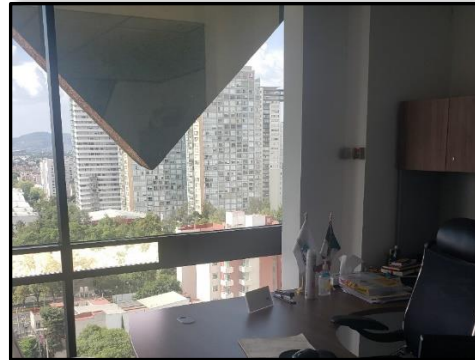
**Id. 9. Dispensadores en estaciones de trabajo.**

En Index todos nuestros colaboradores cuentan en sus estaciones de trabajo con un Kit de protección que incluye: Gel antibacterial, Desinfectante en aerosol, Toallitas desinfectantes, Cubrebocas y Pañuelos desechables.



**Id. 10. Ventilación Natural**

En áreas de oficinas se favorece la ventilación natural.



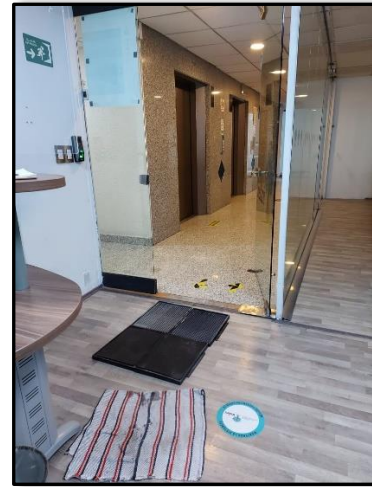


#### d) Proceso de servicio.

**Id. 11,** El área de recepción, donde se da atención y servicio a externos, se encuentra limitado con barreras físicas, y se tiene señalizada la distancia mínima de 1.5 metros.

**Id. 12,** En recepción, se cuenta con dispensadores de alcohol al 60%.

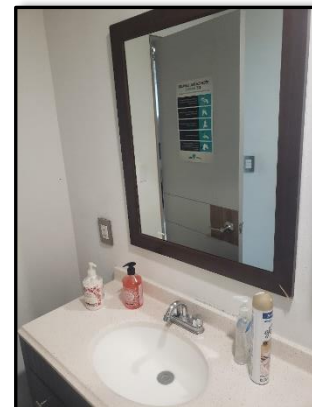
**Id. 13.** Se favorece la ventilación manteniendo la puerta abierta y los filtros de aire acondicionado en adecuado funcionamiento.



Contamos con todas las medidas de seguridad para que nuestros colaboradores y visitantes no tengan riesgo de contagio.

#### e) Sanitarios.

**Id. 14.** Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón).



**Id. 15.** En los sanitarios se cuenta con dispensadores de toallas de papel desechables. Así como con las especificaciones sobre el correcto lavado de manos.



**Id. 16.** Ventilación. Por las características de los sanitarios, se tienen extractores de aire.



### 3. Medidas administrativas u organizacionales

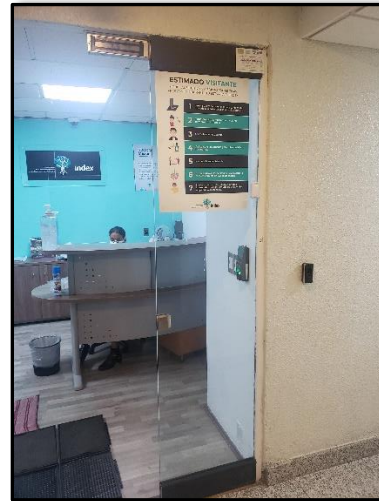
#### a) En áreas de entrada y salida al centro de trabajo

En Index, al entrar a nuestras oficinas, aplicamos el protocolo de seguridad en punto de control de accesos, el cual consta de toma de temperatura, toma de niveles de oxigenación, aplicación de gel antibacterial y sanitización de calzado.

**Id. 17,** Se toma la temperatura corporal al ingreso y egreso de la empresa.



**Id. 18,** Contamos con señaléticas dirigida hacia nuestros visitantes, donde se detalla el protocolo de higiene, sana distancia y uso obligado de cubrebocas, que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar.



Adicionalmente, contamos con bitácoras de registro donde se hace la medición de temperatura al ingreso a nuestras oficinas.

Anexo 3 – Registro de Visitantes.

**b) Todas las áreas de trabajo.**

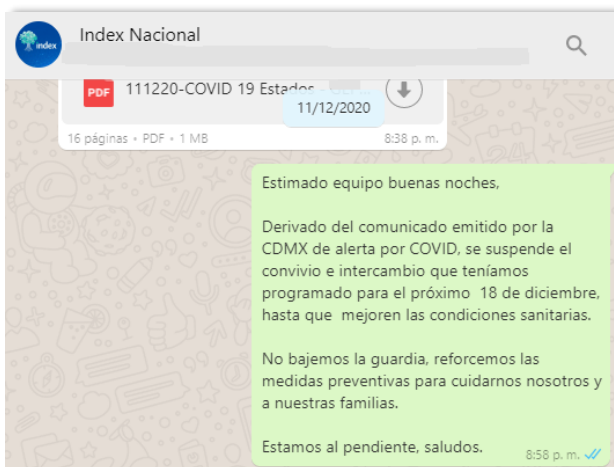
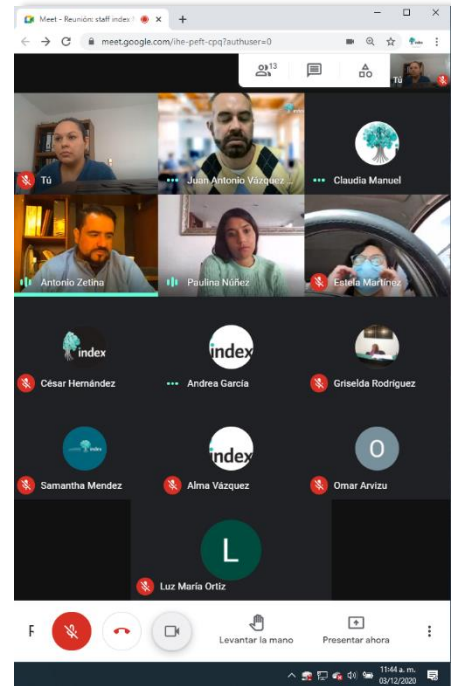
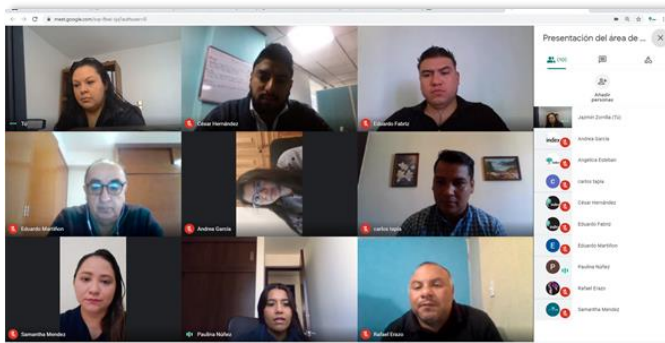
**Id. 19,** Desde el inicio de la contingencia, se ha establecido de manera permanente la implementación del trabajo desde casa aplicable a todo el personal, pero principalmente a los colaboradores parte de la población vulnerable.

Anexo 16 a – Comunicado interno – Home office por contingencia.

## Protocolo de Seguridad Sanitaria



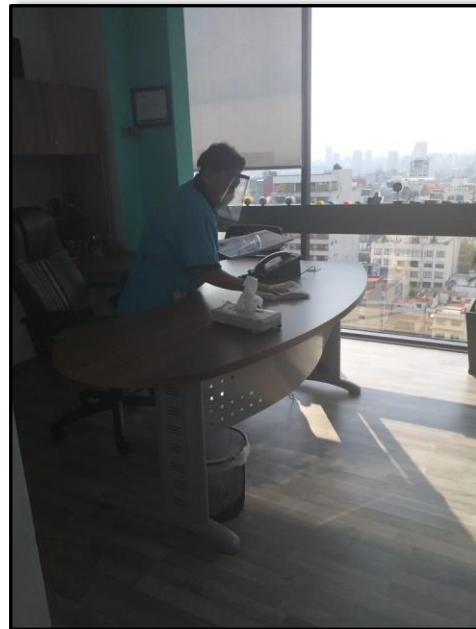
**Id. 20,** Las reuniones de trabajo se realizan por teléfono o videoconferencia al estar todos los colaboradores laborando desde casa.



**Id. 21,** A través de correo y WhatsApp se envían comunicados donde se limitan la realización de eventos sociales.

## Protocolo de Seguridad Sanitaria

**Id. 22,** En el presente protocolo, numeral B) Protección de la salud, se establece la medida de limpieza y desinfección diaria de superficies por parte de cada uno de los colaboradores, así como por parte del personal de apoyo.



Consejo Nacional  
de la Industria Maquiladora  
y Manufacturera de Exportación

### BITÁCORA DE CUMPLIMIENTO PREVENCIÓN COVID-19

NOMBRE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

PUNTOS DE REVISIÓN	SI	NO
1 El dispensador de Gel de la entrada cuenta con producto suficiente.		
2 El tapete sanitizante contiene buena cantidad de solución para limpiar el calzado.		
3 El termómetro infrarrojo está en funcionamiento.		
4 Se cuenta con tapabocas extras disponibles en recepción.		
5 Los lugares de trabajo cuentan con el kit de prevención (Gel antibacterial, Aerosol, toallitas sanitizantes y pañuelos desechables).		
6 Se cuenta con jabón líquido para lavado de manos en baños y cocina.		
7 Se cuenta con toallas de papel desechables disponibles en baños y cocina.		
8 El personal que asistió a la oficina usa el equipo de protección (tapabocas y careta).		
9 El personal de limpieza realizó la sanitización de áreas comunes y lugares de trabajo por lo menos 2 veces al día.		

Comentarios:

---



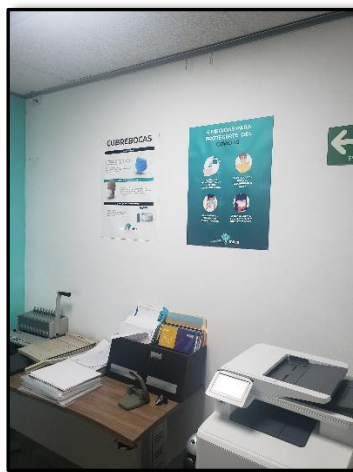
---

**Id. 23, 24, 25, 26 y 28.** Se implemento el llenado diario del formato “ Bitácora de cumplimiento prevención COVID-19”, donde el colaborador que esté de guardia, hace revisión del correcto funcionamiento del protocolo y medidas de sanitización implementadas como preparación diaria de solución de hipoclorito de sodio se prepare de manera diaria y que no se mezcle con ninguna otra

sustancia, que los dispensadores de alcohol al 60% cuenten con las cantidades necesarias, que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con disponibilidad y se cuenten con botes de basura.

Anexo 11 – Bitácora de cumplimiento de medidas preventivas COVID-19.

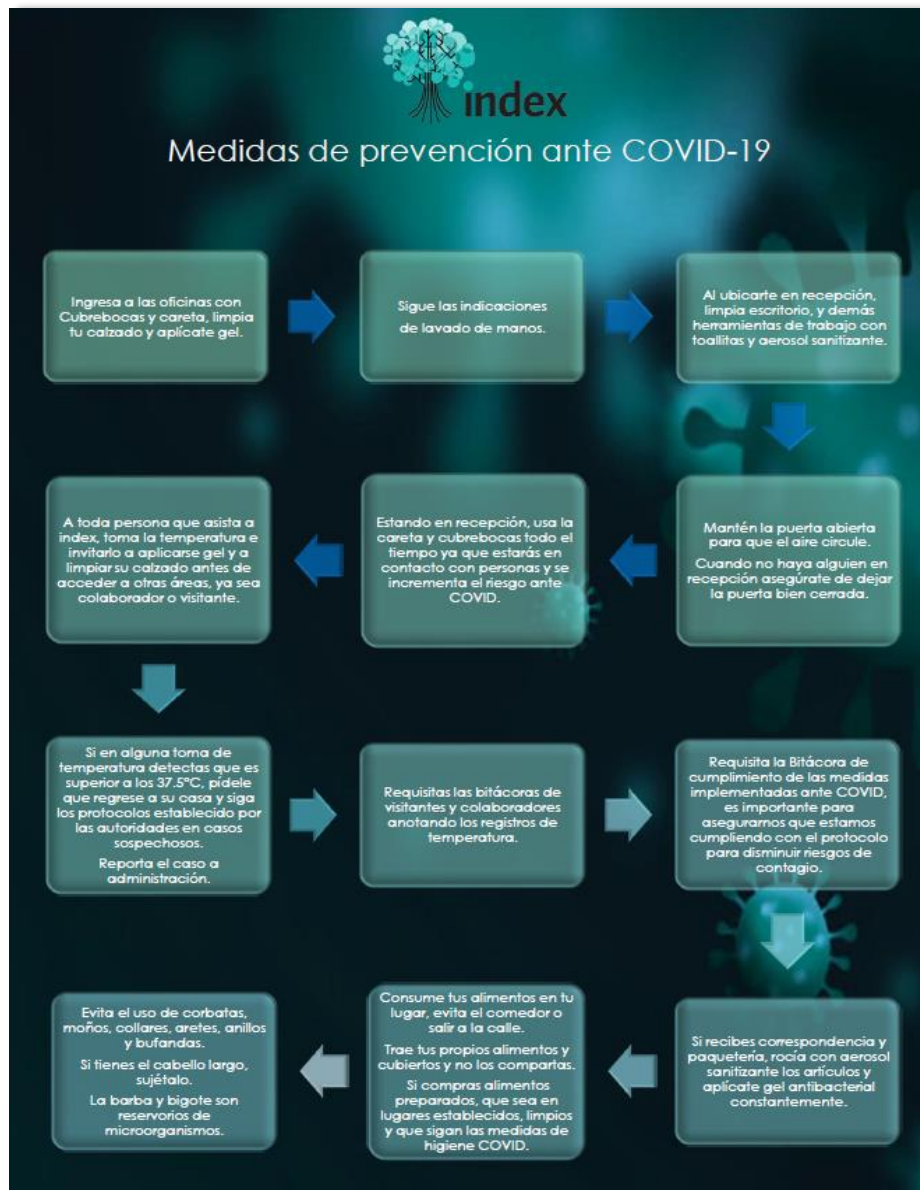
**Id. 29,** A través de señalética establecida en los principales puntos paso, se promueve y comunica la higiene respiratoria en el lugar de trabajo, como cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar.



**Id. 30,** Se hace la recomendación del cuidado en el traslado de casa a trabajo y viceversa, mantener la sana distancia y el uso obligatorio de barreras físicas, a través de información en intranet.



**Id. 31, 32 y 33 Mediante comunicado interno,** Se informa a los colaboradores que el uso de accesorios (joyería, corbatas) puede ser un reservorio de virus y demás microorganismos, se hace la recomendación de no compartir utensilios y a respetar la sana distancia y el uso obligatorio de EPP.



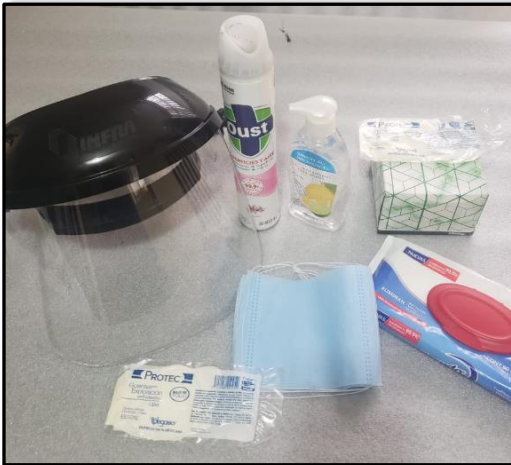
Anexo - Comunicado interno – Medidas de prevención COVID-19



#### 4. Equipo de protección personal.

##### a) Equipo de protección personal.

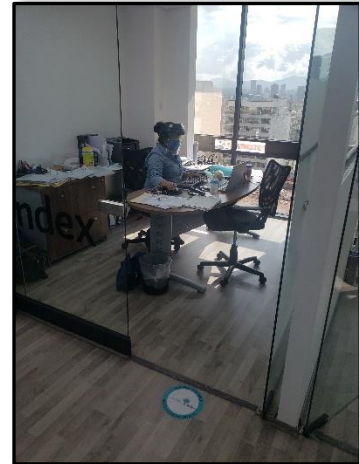
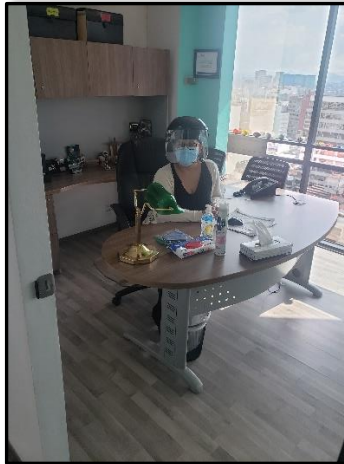
Id. 34, 35, 36 y 37.

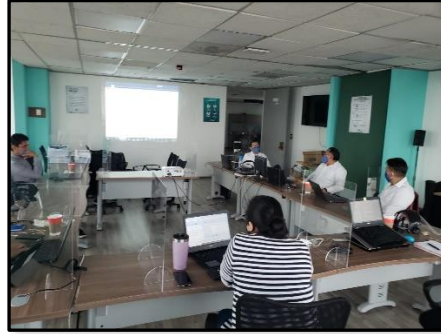


Index Nacional ha proporcionado a todos sus colaboradores equipo de protección personal (EPP), de acuerdo con la naturaleza de las actividades y área de trabajo con el fin de prevenir un contagio, independientemente de que tengan contacto con público en general.

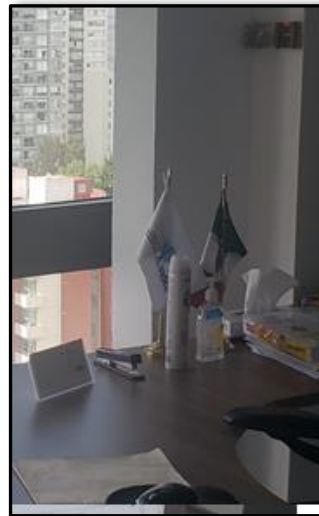
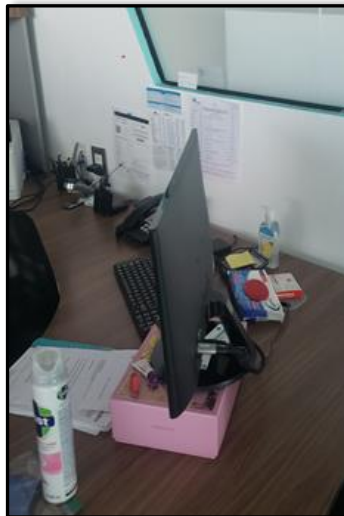
El kit de protección incluyendo cubrebocas, careta, gel antibacterial, aerosol y toallitas desinfectantes, pañuelos desechables y guantes.

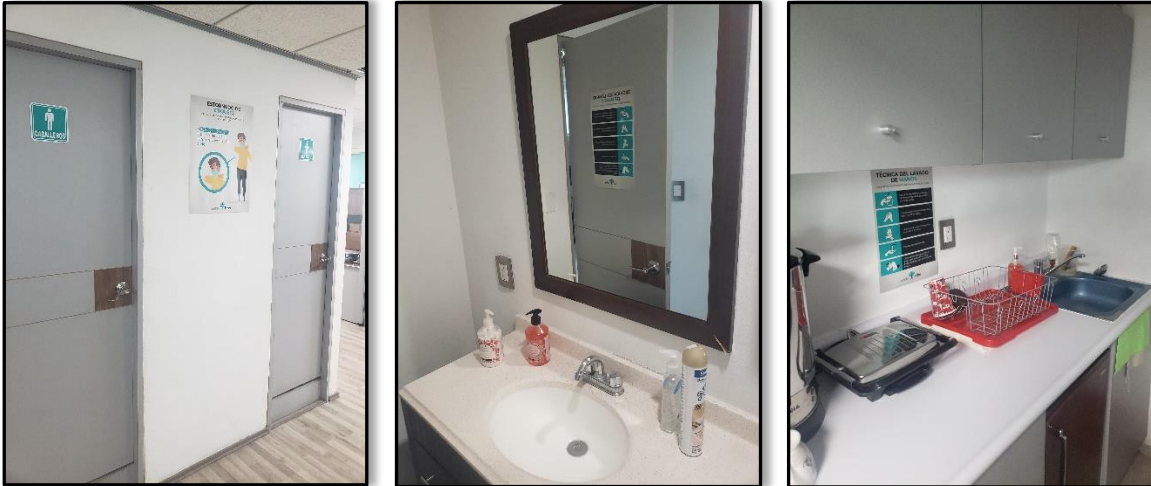
Ningún colaborador tiene contacto con agentes químicos contaminantes ya que todas las áreas de trabajo corresponden a oficinas administrativas.





**Id. 38,** Todas las personas trabajadoras tienen acceso a agua, jabón, toallas desechables de papel, así como a alcohol al 60% o gel desinfectante para la manipulación del equipo de protección personal.





## 5. Información y capacitación.

### a) Información y capacitación.

Id. 39, 41, 43, 40,

Las medidas implementadas en index están alineadas a la capacitación, información, prácticas y acciones para generar conciencia y participación de todos los que integramos al Consejo y así lograr su cumplimiento integral.

Todos los colaboradores hemos tomado los cursos de capacitación desarrollados por el IMSS, a través de su micrositio <https://climss.imss.gob.mx>, con esto nos aseguramos de estar alineados con las disposiciones de las autoridades y que los colaboradores cuentan con la información necesaria ante los riesgos ante el COVID-19 y las medidas necesarias para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19.

Anexo - Capacitación - Guía CLIMSS.

Anexo - Constancias – Todo sobre el COVID19.

Anexo - Recomendaciones para el retorno seguro al trabajo ante COVID19.

Al estar en home office permanente, las capacitaciones y charlas han sido a través de videoconferencias y plataformas.

Adicionalmente a la capacitación, en las instalaciones de index se cuenta con señalética donde se recuerda que si se tienen síntomas de enfermedad respiratoria es mejor permanecer en casa y recibir atención médica.



**Id. 42,** A través de la política de Home Office, se especifica el uso de la tecnología como medio de contacto para la realización de nuestras labores desde casa, así como considerar como indispensable tomar una capacitación donde se abordan las nuevas condiciones de trabajo desde casa.

8. El Colaborador deberá estar disponible durante el horario laboral establecido de acuerdo con la **Solicitud de Incorporación al Programa de Home Office**, mediante cualquiera de los medios de comunicación aprobados por index.

Los medios de comunicación aprobados por index son:


- a Teléfono celular.
- b WhatsApp.
- c Correo electrónico Institucional.
- d Plataformas digitales como zoom y Google meet.
- e Entre otras.

18. Los colaboradores que participen en el programa de Home Office, deberán tomar el curso de Capacitación **“Laborando desde casa”**, donde se establecen los protocolos a seguir durante las jornadas de trabajo vía remota, para mantener la calidad en el trabajo, salvaguarda de activos y protección de datos.

Anexo - Política de home office.

Adicionalmente, a través de comunicados internos se han dado a conocer las herramientas y consejos necesarios para continuar con nuestras labores y crear nuevas rutinas que nos apoyen laboral y emocionalmente, basadas en las recomendaciones del sitio de la STPS: <https://juntosporlptrabajo.stps.gob.mx/>

Anexo - Comunicado interno – Consejos y herramientas para el teletrabajo.



**JUNTOS POR EL TRABAJO**

**CONSEJOS PRÁCTICOS PARA APROVECHAR EL TELETRABAJO**

Aquí te dejamos algunas recomendaciones que debes considerar para que puedas aprovechar esta modalidad laboral de manera más eficiente y ordenada.

- 1. Establecer objetivos.**  
Realizar una lista de tareas y las actividades correspondientes para cada uno de sus responsables.
- 2. Establece dinámicas de equipo.**  
Definir dinámicas para trabajar vía remota. Es indispensable comunicar con claridad al empleado sus compromisos.
- 3. El teléfono como herramienta de eficiencia.**  
Esta vía de comunicación es más efectiva que el correo o la mensajería instantánea y evita malos entendidos.
- 4. Mantener buena comunicación.**  
A pesar de estar lejos, es una buena práctica dar los buenos días, así como despedirse de los compañeros o responsables. Así, además, sabrán en todo momento cuándo se encuentran disponibles los demás.
- 5. Establecer una rutina de jornada**  
Siempre que sea posible, es aconsejable que cada persona mantenga su rutina de trabajo ideal, para cumplir en tiempo y forma con los tiempos y actividades establecidos en el plan de trabajo.
- 6. Establece buenas prácticas para el desarrollo del teletrabajo.**  
El teletrabajo debe estar cimentado en 3 principios fundamentales:  
Confianza  
Soberanía del tiempo  
Respeto de la vida personal.

**JUNTOS POR EL TRABAJO**

**CONSEJOS PARA TENER UN BUEN DESEMPEÑO COMO EMPLEADO DURANTE EL TELETRABAJO**

- 1. Establecer un horario**  
Esto te ayudará a cumplir con un horario diario o a fijarte lapsos de tiempo en los que solo te dediques a tu trabajo.
- 2. Evita distractores**  
Esto te ayudará a no levantarte de tu escritorio y dejar tu trabajo a medias o para más tarde. Repite este sistema hasta que tu horario de trabajo sea un hábito.
- 3. Concentración**  
Para poder concentrarte tienes que tener mucha fuerza de voluntad y apartar todo lo que pueda distraerte. Olvidate de asuntos no relevantes, como las redes sociales, los chats o las charlas con amigos. Sabemos que este esquema es nuevo y complejo para muchas personas, sobre todo si tienen hijos pequeños que atender.
- 4. Cumple responsablemente con tus entregas**  
Entrega tu trabajo siempre a tiempo, incluso trata de no entregarlo en el límite establecido, sino que sea antes para tener un margen de tiempo. Destina un tiempo prudente para revisar tu trabajo antes de la entrega final.

**GOBIERNO DE MÉXICO | TRABAJO**

**Id. 44,** Se promueve entre la población trabajadora los principios rectores de este documento, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

## **6. Promoción a la salud.**

### **Promoción a la salud.**

**Id. 45,** Cuenta con un programa de salud física y mental para las personas trabajadoras, referente a los cuidados de COVID-19 que incluya: un protocolo para manejo de las personas trabajadoras sospechosas, contactos, confirmados y su reincorporación laboral; así como de promoción, prevención, atención y seguimiento de los estados de salud en la población trabajadora que pueden generar complicaciones por COVID-19.

**Id. 46,** Cuenta con un instrumento para identificar síntomas, contactos en el trabajo y comunitarios.

**Id. 47,** Cuenta con herramientas que permitan identificar personas trabajadoras con factores de riesgo para complicaciones por COVID-19. Los centros de trabajo podrán hacer uso de la herramienta en el enlace <http://imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones>

**Id. 48,** Cuenta con lineamientos para la identificación de factores de riesgo psicosocial, como violencia laboral, carga mental, entorno organizacional, etc.

**Id. 49,** Da las facilidades para que la persona trabajadora pueda acudir a atención médica fuera de la empresa.

**Id. 50,** Cuenta con guía de actuación para los casos en que una persona trabajadora manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como al resto de las personas

trabajadoras y su familia, que incluya: lineamientos para manejo de personas trabajadoras sospechosas, contactos, confirmados y su reincorporación al trabajo.

En Index nos preocupamos por la salud de todos nuestros colaboradores, es por eso que estamos comprometidos a seguir implementando las medidas de seguridad necesarias.

### **10. Apoyo social y entorno laboral favorable.**

En base a las disposiciones que establece la NOM-035 STPS-2018 y las actividades que para su implementación se han adoptado en Index, hacemos énfasis en las acciones para fomentar el entorno laboral favorable que coadyuve a asegurar la salud física y mental de los colaboradores con prácticas de apoyo social y de equilibrio en la relación trabajo-familia, además de prevenir la violencia laboral y la igualdad.

Contexto que confirma la importancia de los lineamientos para el tratamiento de los colaboradores con sospecha, contacto, confirmación de la enfermedad y su reincorporación laboral, así como de promoción, prevención, atención y seguimiento de sus estados de salud cuando pudieran generarse complicaciones por COVID-19, orientándolos en el uso de herramientas sobre los factores de riesgo por complicaciones de COVID-19, utilizando el enlace <https://imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones>

Motivo por el que contamos con un plan de supervisión y evaluación de la salud física y mental de colaboradores, referente a los cuidados de COVID-19, dirigiendo a aquellos que presentan problemas de salud mental al servicio médico y/o psicológico.

Destacando la aplicación de exámenes para prevenir, atender y controlar los problemas de salud derivados del periodo actual, con pleno respeto a la libertad que los colaboradores tienen para acudir a atenderse con profesionales externos, situación en

la que la empresa les otorgara la facilidad razonable del tiempo que utilicen para ese efecto.

### **11. Sistema de gestión.**

El sistema de gestión de Index contempla la atención de cualquier evento extraordinario o no habitual, como es el caso de COVID-19, por tanto, disponemos del análisis sobre los riesgos que representa esta enfermedad.

Bajo este esenario este protocolo contiene los mecanismos estructurados de prevención y contagio coordinados por el Comité Técnico de implementación, seguimiento y supervisión de las medidas, el cual se ha dotado de los recursos materiales y financieros para garantizar el cumplimiento de las medidas de salud.

Los mecanismos son resultado de las acciones de categorización, fortalecidas con el mapa de riesgos del centro de trabajo, considerando las áreas y puestos de trabajo.

Finalmente buscamos la integración a un Grupo de Ayuda Mutua que de soporte ante riesgos sanitarios y disponemos de un directorio de teléfonos de emergencia que incluye las instancias de contacto para auxiliar y otorgar servicios médicos relacionados con el virus.

### **12. Compromiso de cumplimiento.**

Estamos seguros de que todos nuestros colaboradores atenderán y cumplirán las medidas que se contienen en el presente protocolo, no obstante en aquellos casos en los que alguno de ellos omita su cumplimiento, se hará acreedor a las siguientes medidas que podrán ser amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de uno a ocho días sin goce de percepciones y en su caso, la recesión del contrato Individual de Trabajo.



## 11. ANEXOS

1. Nombramiento de colaborador responsable.
2. Registro de colaboradores
3. Registro de visitantes
4. Bitácora de casos sospechosos
5. Aplicación de pruebas COVID-19 (PCR y antígeno)
6. Política de Home Office (teletrabajo)
7. Constancias de Sanitización mensual
8. Capacitación – guía CLIMMS.
9. Constancias - Todo sobre la prevención del COVID-19
10. Constancias - Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19.
11. Bitácoras de cumplimiento de medidas preventivas COVID-19.
12. Resultados de calculadores de Riesgo físico IMSS.
13. Resultados de calculadora de riesgo mental CDMX – UNAM.
14. Tabla de Resultados para determinación de casos vulnerables.
15. Análisis de Laboratorio para población vulnerable.
16. Comunicados – comunicación interna.
  - a. Establecimiento de Home office por contingencia COVID-19. 17/03/20
  - b. Contingencia COVID-19 – guardias mensuales. Mensual –  
24/03/20
  - c. Capacitación COVID-19 25/06/20
  - d. Medidas implementadas y recursos de apoyo emocionales. 01/07/20
  - e. Cobertura COVID-19 gastos médicos mayores. 02/07/20
  - f. Medición de riesgos físicos y mentales. 20/07/20
  - g. Reincorporación a sus actividades 2do circulo de contactos ante caso confirmado. 20/07/20
  - h. Confirmación de recibo de EPP 6/07/20
  - i. Medidas de prevención COVID19. 26/10/20

## Anexo a. Clasificación de las actividades esenciales

Nº	Actividad esencial
<b>Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2. (31 de marzo de 2020)</b>	
1	Rama médica, paramédica, administrativa y de apoyo en todo el Sistema Nacional de Salud.
2	Sector farmacéutico, tanto en su producción como en su distribución (farmacias).
3	La manufactura de insumos, equipamiento médico y tecnologías para la atención de la salud
4	Disposición adecuada de los residuos peligrosos biológicos-infecciosos (RPBI)
5	Limpieza y desinfección de las unidades médicas en los diferentes niveles de atención
6	Las involucradas en la seguridad pública y la protección ciudadana, defensa de la integridad y la soberanía nacionales; la procuración e impartición de justicia
7	Actividad legislativa en los niveles federal y estatal
8	Financiera
9	Recaudación tributaria
10	Distribución y venta de energéticos, gasolineras y gas
11	Generación y distribución de agua potable
12	Industria de alimentos y bebidas no alcohólicas, mercados de alimentos,
13	Supermercados, tiendas de autoservicio, abarrotes y venta de alimentos preparados
14	Servicios de transporte de pasajeros y de carga
15	Producción agrícola
16	Producción pesquera
17	Producción pecuaria
18	Agroindustria
19	Industria química
20	Productos de limpieza
21	Ferreterías

Nº	Actividad esencial
22	Servicios de mensajería
23	Guardias en labores de seguridad privada
24	Guarderías y estancias infantiles
25	Asilos y estancias para personas adultas mayores
26	Refugios y centros de atención a mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos
27	Telecomunicaciones y medios de información
28	Servicios privados de emergencia
29	Servicios funerarios y de inhumación
30	Servicios de almacenamiento y cadena de frío de insumos esenciales
31	Logística (aeropuertos, puertos y ferrocarriles)
32	Las relacionadas directamente con la operación de los programas sociales del gobierno
33	Las necesarias para la conservación, mantenimiento y reparación de la infraestructura crítica que asegura la producción y distribución de servicios indispensables; a saber: agua potable, energía eléctrica, gas, petróleo, gasolina, turbosina, saneamiento básico, transporte público, infraestructura hospitalaria y médica, entre otros
<p><b>Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos técnicos relacionados con las actividades descritas en los incisos c) y e) de la fracción II del Artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo del 2020. (06 de abril de 2020)</b></p>	
34	Empresas de producción de acero, cemento y vidrio
35	Servicios de tecnología de la información que garanticen la continuidad de los sistemas informáticos de los sectores público, privado y social.
36	Empresas y plataformas de comercio electrónico,
37	Minas de carbón
38	Las empresas distribuidoras de carbón mantendrán sus actividades de transporte y logística
<p><b>Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias. (14 de mayo de 2020)</b></p>	
39	Industria de la construcción

Nº	Actividad esencial
40	Minería
41	Fabricación de equipo de transporte

### Anexo b. Niveles de riesgo epidemiológico

Nivel de alerta sanitaria	Descripción	Ejemplos de medidas
<b>Máximo</b>	Sólo se encuentran en operación las actividades esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se activan los protocolos para favorecer el trabajo en casa.</li> <li>• Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas; cuando esto no se pueda cumplir, se dotará de Equipo de Protección Personal (EPP) a las personas trabajadoras.</li> <li>• Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc.</li> <li>• Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos.</li> <li>• El personal vulnerable debe trabajar desde casa.</li> <li>• Establecer escalonamientos y flexibilización de horarios y turnos.</li> <li>• Filtro de ingreso y egreso de trabajadores.</li> </ul>
<b>Alto</b>	Operación plena de actividades esenciales y operación reducida en actividades no esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se activan los protocolos para favorecer el trabajo en casa.</li> <li>• Presencia de personal al 30% de las actividades no esenciales.</li> <li>• Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas; cuando esto no se pueda cumplir, se dotará de EPP a las personas trabajadoras.</li> <li>• Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc.</li> <li>• Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos.</li> </ul>

Nivel de alerta sanitaria	Descripción	Ejemplos de medidas
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer escalonamientos y flexibilización de horarios y turnos.</li> <li>• Prestar atención permanente en la población vulnerable</li> <li>• Reforzar de ingreso y egreso de trabajadores.</li> </ul>
<b>Intermedio</b>	Actividades acotadas en el espacio público y actividad económica plena.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecer el trabajo desde casa.</li> <li>• Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas.</li> <li>• Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc.</li> <li>• Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos.</li> <li>• Prestar atención permanente a la población vulnerable.</li> <li>• Mantener activo el filtro de ingreso y egreso de trabajadores.</li> </ul>
<b>Cotidiano</b>	Reanudación de actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencia de todo el personal en el centro de trabajo.</li> <li>• Implementación de medidas de protección de la salud.</li> <li>• Prestar atención permanente a la población vulnerable.</li> </ul>

### Anexo c. Clasificación de las actividades esenciales

Tamaño	Sector	Rango de número de personas trabajadoras
<b>Micro</b>	Todas	Hasta 10
<b>Pequeña</b>	Comercio	Desde 11 hasta 30
	Industria y servicios	Desde 11 hasta 50
<b>Mediana</b>	Comercio	Desde 31 hasta 100
	Servicios	Desde 51 hasta 100
	Industria	Desde 51 hasta 250

<b>Grande</b>	Servicios y Comercio	Desde 101
	Industria	Desde 251

### Anexo d. Lista de medidas para empresas micro y pequeñas

Tamaño de Empresa	Tipo de Medidas	Acciones
Micro y Pequeña	<b>Medidas Indispensables: 15</b>	(Corresponde al número de tabla y pregunta) 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 18, 22, 36, 38, 41, 46 y 50
	<b>Medidas Recomendadas: 40.</b>	Todos los reactivos que no son esenciales

#### Lista 1. Planeación y vigilancia

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
<b>1</b> Indispensable	Se designa un comité o persona responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la Nueva Normalidad en el marco del COVID-19. Dicho comité o persona responsable deberá realizar las siguientes actividades:	Documental			
<b>1.1</b> Indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lleva a cabo la categorización del centro de trabajo, con el fin de identificar las medidas que deberán ser implementadas.</li> </ul>	Documental			
<b>1.2</b> Indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cerciora que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.</li> </ul>	Documental			
<b>1.3</b> Indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.</li> </ul>	Documental			
<b>1.4</b> Indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se identifica a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.</li> </ul>	Documental			
<b>1.5</b> Indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se constata la correcta implementación de todas las medidas en la empresa o el centro de trabajo</li> </ul>	Documental			

**Lista 2. Medidas de ingeniería o estructurales**

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
<b>EN ÁREAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO</b>					
2	Cuenta con entradas y salidas exclusivas del personal; en caso de que se cuente con un solo acceso, éste se divide por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.	Fotográfica			
3	En caso de ser posible, cuenta en los accesos al centro de trabajo con jergas saturadas con hipoclorito de sodio al 0.5% para la limpieza de las suelas de los zapatos.	Fotográfica			
4	Cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.	Fotográfica			
<b>ÁREAS COMUNES (COMEDORES, VESTIDORES, CASILLEROS, CAFETERÍAS, SALAS DE REUNIONES, SALAS DE ESPERA O ÁREA DE RECEPCIÓN, ETC.)</b>					
5	Se cuenta con lavamanos con jabón, agua y toallas de papel desechable, o en su caso, con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.	Fotográfica			
6	En áreas comunes se favorece la ventilación natural.	Fotográfica			
<b>ÁREA DE OFICINAS O ADMINISTRATIVAS</b>					
7	En los espacios donde se encuentran concentrados dos o más personas trabajadoras a menos de 1.5 metros, las áreas de trabajo se encuentran delimitadas por barreras físicas protegiendo el frente y laterales del personal.	Fotográfica			
8	Cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares de trabajo, respetando siempre la distancia mínima entre cada puesto de trabajo de al menos 1.5 metros.	Fotográfica			
9	Las personas trabajadoras cuentan con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.	Fotográfica			
10	En áreas de oficinas o administrativas se favorece la ventilación natural.	Fotográfica			
<b>PROCESO PRODUCTIVO O SERVICIO</b>					



## Protocolo de Seguridad Sanitaria

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
11 Indispensable	En caso de que el proceso productivo o servicio lo permita, las estaciones y áreas de trabajo se delimitan con barreras físicas, en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas trabajadoras.	Fotográfica			
12	Si la estación o área de trabajo lo permite, la persona trabajadora cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.	Fotográfica			
13	En las áreas de proceso productivo se favorece la ventilación natural	Fotográfica			
<b>SANITARIOS</b>					
14	Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón).	Fotográfica			
15	En los sanitarios se cuenta con dispensadores de toallas de papel desechables.	Fotográfica			
16	En los sanitarios se favorece la ventilación natural.	Fotográfica			

**Lista 3. Medidas administrativas u organizacionales**

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
<b>EN ÁREAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO</b>					
<b>17</b> Indispensable	Se toma la temperatura corporal al ingreso y egreso de la empresa.	Fotográfica			
<b>18</b> Indispensable	Cuenta con lineamientos para el control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene, sana distancia y uso obligado de cubrebocas, que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar.	Documental			
<b>TODAS LAS ÁREAS DE TRABAJO</b>					
<b>19</b>	Se facilita el teletrabajo a las personas que, por sus condiciones de salud, edad avanzada, estado de embarazo o lactancia, lo ameriten.	Documental			
<b>20</b>	Las reuniones de trabajo se realizan preferentemente por teléfono o videoconferencia, en caso contrario, se cuida la sana distancia, higiene respiratoria, limpieza y desinfección del lugar, mesas, sillas y objetos	Documental			
<b>21</b>	Se limita la realización de eventos sociales.	Documental			
<b>22</b> Indispensable	Cuenta con protocolos de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies, objetos de contacto y de uso común, que incluyen lavar con agua, jabón, desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5%.	Fotográfica			
<b>23</b>	Se realiza supervisión o verificación del cumplimiento a los lineamientos de sana distancia que deben seguir las personas trabajadoras.	Documental			
<b>24</b>	Se supervisa que las soluciones de agua y jabón no se mezclen con algún otro producto químico.	Documental			
<b>25</b>	En su caso, se supervisa que la solución de hipoclorito de sodio se prepare de manera diaria y que no se mezcle con ninguna otra sustancia química.	Documental			
<b>26</b>	Se cuida que los dispensadores de alcohol al 60% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo.	Documental			

## Protocolo de Seguridad Sanitaria

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
27	Se supervisa que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con disponibilidad.	Documental			
28	Cuenta con el suficiente número de contenedores (botes de basura) en diversos puntos para arrojar cubrebocas usados o maltratados.	Documental			
29	Promueve y comunica una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo, tal como cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar.	Fotográfica			
30	Recomienda a la persona trabajadora que priorice las opciones de movilidad (traslado de casa al trabajo y viceversa) que faciliten mantener la distancia interpersonal, promoviendo el uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial durante el trayecto.	Documental			
31	Se informa a las personas trabajadoras que el uso de accesorios (joyería, corbatas) puede ser un reservatorio de virus y demás microorganismos.	Fotográfica			
32	Se tienen lineamientos sobre no compartir entre las personas trabajadoras: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.	Documental			
33	Se tienen lineamientos para que las personas trabajadoras cuiden la distancia social con sus compañeros de al menos 1.5 metros, así como en aquellos lugares donde no sea factible, se haga uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial.	Documental			

**Protocolo de Seguridad Sanitaria**



**Lista 4. Equipo de protección personal**

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>					
34	Se le proporciona a la persona trabajadora el EPP acorde al tipo de factor de riesgo de exposición.	Fotográfica			
35	Durante el tiempo que la persona trabajadora no tiene exposición a agentes químicos contaminantes del ambiente laboral, se le proporciona cubrebocas y protección ocular y facial o se cuida la sana distancia de al menos 1.5 metros entre personas trabajadoras.	Fotográfica			
36 Indispensable	Se les proporciona a todas las personas trabajadoras cubrebocas y protección ocular o facial, según lo permita el puesto de trabajo, en aquellas áreas que por su tamaño y distribución de equipos sea complejo, se mantienen distancias mínimas de al menos 1.5 metros entre las personas trabajadoras.	Fotográfica			
37	Para el caso de las personas trabajadoras que tienen contacto con público, se les proporciona cubrebocas y protección ocular o facial (el protector facial u ocular puede omitirse si se cuenta con barreas físicas y se mantiene la distancia de 1.5 metros entre la persona trabajadora y cliente).	Fotográfica			
38 Indispensable	Todas las personas trabajadoras tienen acceso a agua, jabón, toallas desechables de papel, así como a alcohol al 60% o gel desinfectante para la manipulación del equipo de protección personal.	Fotográfica			

**Lista 5. Información y capacitación**

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
<b>INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>					
39	Fomentar y brindar confianza para que el personal se retire ante la presencia de síntomas de la enfermedad, a través de la simplificación de trámites de incapacidad y la eliminación de descuentos por ausencia.	Documental			
40	Se informa sobre la estrategia de retorno a actividades y la Nueva Normalidad, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.	Documental			
41 Indispensable	Se tiene un programa de capacitación para el personal directivo o patrones de las acciones a realizar en la empresa para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19; puede hacerse uso del material de CLIMSS que se ubica en la liga siguiente: <a href="https://climss.imss.gob.mx">https://climss.imss.gob.mx</a>	Documental			
42	Se capacita al personal para que pueda asumir y realizar diferentes funciones ante posible ausentismo de compañeros de trabajo, incluyendo el uso de tecnologías para el teletrabajo y apoyándose en el kit de herramientas, guía y consejos prácticos para aprovechar al máximo el teletrabajo en el enlace: <a href="https://juntosporeltrabajo.stps.gob.mx/">https://juntosporeltrabajo.stps.gob.mx/</a>	Documental			
43	Cuando la capacitación se realiza de manera presencial se asegura la sana distancia entre las personas trabajadoras, el uso de cubrebocas durante todo el proceso de capacitación y se provee de gel antibacterial al ingreso.	Fotográfica			
44	Se promueve entre la población trabajadora los principios rectores de este documento, con especial énfasis en la "No Discriminación" para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.	Documental			

**Lista 6. Promoción a la salud**

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
<b>PROMOCIÓN A LA SALUD</b>					
45	Cuenta con un programa de salud física y mental para las personas trabajadoras, referente a los cuidados de COVID-19 que incluya: un protocolo para manejo de las personas trabajadoras sospechosas, contactos, confirmados y su reincorporación laboral; así como de promoción, prevención, atención y seguimiento de los estados de salud en la población trabajadora que pueden generar complicaciones por COVID-19.	Documental			
46 Indispensable	Cuenta con un instrumento para identificar síntomas, contactos en el trabajo y comunitarios.	Documental			
47	Cuenta con herramientas que permitan identificar personas trabajadoras con factores de riesgo para complicaciones por COVID-19. Los centros de trabajo podrán hacer uso de la herramienta en el enlace <a href="http://imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones">http://imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones</a>	Documental			
48	Cuenta con lineamientos para la identificación de factores de riesgo psicosocial, como violencia laboral, carga mental, entorno organizacional, etc.	Documental			
49	Da las facilidades para que la persona trabajadora pueda acudir a atención médica fuera de la empresa.	Documental			
50 Indispensable	Cuenta con guía de actuación para los casos en que una persona trabajadora manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como al resto de las personas trabajadoras y su familia, que incluya: lineamientos para manejo de personas trabajadoras sospechosas, contactos, confirmados y su reincorporación al trabajo.	Documental			